


«Утверждаю»

Директор АНО ДПО УЦ «СИБИНФОЦЕНТР»

 _____ Залеская А.А.

«18» апреля 2016 г.



**Положение об организации образовательного процесса по программам
Дополнительного профессионального образования
в АНО ДПО УЦ «СИБИНФОЦЕНТР»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в АНО ДПО УЦ «СИБИНФОЦЕНТР» (далее по тексту Организация) соответствии частью 11 статьи 13 Федерального закона. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного образовательного образования», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 октября 2013 г. № 06-735, Правилами оказания платных образовательных услуг», утверждённых постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706, Законом РФ «О защите прав потребителей», Положением о формах документов самостоятельно утверждаемых организацией, Положением о сетевой форме обучения.

1.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПО) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

1.3. Согласно части 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ ДПО является частью непрерывного образования.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Организация осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

1.6. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией, с учетом потребностей лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.7. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.8. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.9. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

1.10. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.11. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

1.12. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

1.13. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

1.14. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Организацией (части 4, 5 статьи 13 Федерального закона).

1.15. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

1.16. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1.17. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.18. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.19. Прием слушателей на обучение по ДПП со средним общим образованием не допускается, за исключением лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.20. В соответствии с частью 1 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом № 273-ФЗ.

1.21.1. Если поступающий имеет документ из учебного организации, перечисленного в рамках распоряжения Правительства № 1624-р от 19 сентября 2013 года, то он принимается наравне с гражданами Российской Федерации.

1.21.2. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей

17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (часть 4 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ).

1.21.3. Могут быть учтены межгосударственные соглашения, подписанные Российской Федерацией и бывшими республиками СССР.

1.21.4. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (часть 13 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ).

1.22. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

1.23. При реализации дополнительных профессиональных программ Организации может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.24. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации, в том числе, Положением об индивидуальном обучении в Организации.

1.25. Дополнительные профессиональные программы реализуются в Организации как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации

Глава 2. Формирование содержания и структуры дополнительных профессиональных программ

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией самостоятельно, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать: — квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей; — профессиональные стандарты (при наличии) (применение профессиональных стандартов при разработке образовательных программ предусмотрено Правилами разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов); — федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования (при наличии).

2.4. Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) определяется организацией, реализующей программу, самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.5. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.6. Для определения структуры дополнительных профессиональных образовательных программ и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости

учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебно-тематическим планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практикуй.

2.7. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Организацией.

2.8. Структура дополнительной профессиональной программы в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" включает: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы и иные компоненты. Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется Организацией самостоятельно.

2.8.1. Цель реализации программы.

2.8.1.1. Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенцией) и, необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

2.8.1.2. Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации. При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта "Общие сведения" и "Основная цель вида профессиональной деятельности".

2.8.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации. В структуре программы профессиональной переподготовки должна быть представлена характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, а именно: а) область профессиональной деятельности; б) объекты профессиональной деятельности; в) виды и задачи профессиональной деятельности; г) уровень квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом. Если разработка программы осуществляется на основе утвержденного профессионального стандарта, то наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта. Осуществляя описание характеристики новой квалификации, рекомендуется использовать приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов" и приказ Минтруда РФ от 29 апреля 2013 г. № 170н "Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта".

2.8.3. Планируемые результаты обучения.

2.8.3.1. В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы. По программам повышения квалификации планируемые результаты обучения и формируемые компетенции, как правило, задает заказчик. 2.8.3.2. В качестве планируемых результатов обучения по программе профессиональной переподготовки приводятся: а) профессиональные компетенции, которые определяются на основании: — квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по

соответствующим должностям, профессиям и специальностям; — утвержденных профессиональных стандартов; — требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе); — требований заказчика. При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций. Критерии определяются разработчиком программы самостоятельно с учетом приказа Минтруда России №148н от 12 апреля 2013 г. "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов".

2.8.4. Категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение). При планировании результатов обучения необходимо предусмотреть требования к уровню подготовки поступающего на обучение. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются организацией самостоятельно с целью оценки возможности освоения дополнительной профессиональной программы. В качестве требований могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т. д. В структуру дополнительной профессиональной программы могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок.

2.8.5. Трудоемкость обучения. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 ч, а срок освоения программ профессиональной переподготовки — менее 250 ч. Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

2.8.6. Форма обучения.

К формам обучения относятся: очная, очно-заочная, заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть реализованы также полностью или частично в форме стажировки.

2.8.7. Учебный план. Согласно пункта 22 статьи 2 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" учебный план дополнительной профессиональной программы включает:

— перечень разделов, дисциплин (модулей);

— количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям).

Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;

— виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги,

семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);
— формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой. При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

2.8.8. Календарный учебный график. Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) определяются календарным учебным графиком. Форму календарного учебного графика образовательная организация разрабатывает самостоятельно. По программе повышения квалификации календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение, при условии, что это определено локальными актами организации.

2.8.9. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). Содержание дополнительных профессиональных программ может быть представлено укрупненно через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки рабочих программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т. д. Структура и содержание рабочих программ определяется организацией самостоятельно с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе. Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Модуль (или раздел) — это законченная единица образовательной программы, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе. В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии).

Рабочая программа разделов, дисциплин (модулей) предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);
- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовку и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен); другие формы самостоятельной работы); — формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.); — формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- кадровое обеспечение (может быть представлено в форме списка составителей программы);
- примерный перечень контрольных вопросов.

2.8.10. Организационно-педагогические условия

В дополнительной профессиональной программе должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учетом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей дополнительной профессиональной программы и т. д., которая включает:

— учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т. д.);

— материально-технические условия (аудитории, лаборатории, классы; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. и.);

— кадровые условия (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций, бизнес-сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.). В программе кадровые условия могут быть представлены в разделе "Составители программы".

2.8.11. Оценка качества освоения программ. В условиях отсутствия в ДПО образовательных стандартов оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в формах внутреннего мониторинга и внешней независимой оценки. В структуре дополнительных профессиональных программ оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущая аттестация:

Текущая аттестация осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки ДПП, методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями дисциплин, модулей, разделов и тем ДПП.

В Организации устанавливаются следующие формы текущей аттестации образовательных достижений слушателей:

- защита творческой работы/проекта/портфолио,
- защита проекта,
- представление расчетно-графической работы,
- представление контрольной работы,
- презентация реферата/доклада (сообщения),
- презентация результатов выполнения творческого задания/разноуровневых задач и заданий,
- кейс-задачи,
- участие в деловой/ролевой игре,
- участие в диспуте/дебатах/ дискуссии, коллоквиум, собеседование. Средствами текущей аттестации могут быть:
- деловая/ролевая игра, диспут/дебаты/дискуссия,
- диагностические методики,
- доклад (сообщение),
- кейс/задача, контрольная работа,
- портфолио,

- проект,
- рабочая тетрадь,
- разноуровневые задачи и задания,
- компетентностно-ориентированные задачи,
- расчетно-графическая работа,
- реферат,
- собеседование,
- творческое задание,
- тест.

2.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости слушателей устанавливаются в рабочих учебных программах утвержденных Методическим советом. Учет результатов текущей аттестации ведется в журналах учета посещаемости и успеваемости. Промежуточная аттестация: Промежуточная аттестация осуществляется для обеспечения оценки качества освоения слушателями различных структурных компонентов ДПП (дисциплины, модуля, стажировки, программы практики и т.п.).

В Организации устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации образовательных достижений слушателей ДПП:

- зачет (в виде защиты творческой работы/проекта/портфолио, защиты курсовой работы/проекта/реферата, представления расчетно-графической работы, представления контрольной работы, тестирования, коллоквиума, представления отчета по практике),
- экзамен. Конкретные формы промежуточных аттестационных испытаний закрепляются учебным планом ДПП.

Средствами промежуточной аттестации могут быть:

- диагностические методики,
- доклад,
- сообщение,
- кейс-задача,
- компетентностно-ориентированные задачи,
- контрольная работа,
- портфолио,
- проект,
- разноуровневые задачи и задания,
- расчетно-графическая работа,
- реферат, собеседование,
- творческое задание,
- тест,
- проект.

Промежуточная аттестация должна определять уровень освоения слушателями теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение или развитие профессиональных компетенций) и охватывать все содержание дисциплины (раздела, модуля), установленное соответствующей ДПП.

Оценка освоения профессиональных компетенций слушателей на зачетах отмечается записью «зачтено», «не зачтено»; на экзаменах – отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно».

Неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». По результатам промежуточной аттестации в установленном порядке оформляется ведомость промежуточной аттестации, оценки заносятся также в учебную карточку слушателя (по программам переподготовки) и в приложение к диплому о профессиональной подготовке. Итоговая аттестация: см. Положение об итоговой аттестации. Используются

современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки. Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

Глава 3. Формирование условий реализации дополнительных профессиональных программ

3.1. Организация путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения дополнительных профессиональных программ.

3.2. Организация при осуществлении образовательной деятельности обеспечивает выполнение лицензионных требований и условий, в том числе:

а) имеет на законном основании оснащенные здания, строения, сооружения, помещения и территории (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий и др.), необходимые для осуществления образовательной деятельности и которые соответствуют требованиям, установленным законодательством об образовании, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности;

б) имеет учебно-методическую документацию по дополнительным профессиональным программам, примерный состав которой включает:

- учебный план и (или) учебно-тематический план;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- программы практики (при их наличии в дополнительной профессиональной программе);
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;

— другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

в) соблюдает требования к организации образовательного процесса, который регламентируется:

- учебным и (или) учебно-тематическим планом;
- календарным учебным графиком;
- расписаниями занятий;
- системой оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации слушателей;
- итоговой аттестацией выпускников;

г) имеет учебную, учебно-методическую литературу и иные библиотечноинформационные ресурсы и средства обеспечения образовательного процесса;

д) имеет в штате и (или) привлекать на ином законном основании педагогических работников, численность и имеющееся образование которых обеспечивают качественное осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, и соответствуют требованиям, установленным законодательством об образовании;

е) имеет условия для функционирования электронной информационнообразовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств по реализуемым организацией дополнительным профессиональным программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Реализация дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с «Порядком

применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

ж) имеет договор о сетевой форме реализации образовательных программ между организациями, осуществляющими образовательную деятельность — для образовательных программ, реализуемых Организацией с использованием сетевой формы реализации образовательных программ. Организации должны обладать ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, а также совместно разработанными и утвержденными образовательными программами, учебно-методической документацией.

Глава 4. Организация приема на обучение по дополнительным профессиональным программам. Перевод. Отчисление. Восстановление.

4.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам.

4.1.1. Правила приема граждан в Организацию на обучение по дополнительным профессиональным программам определяется организацией самостоятельно.

4.1.2. АНО ДПО УЦ «СИБИНФОЦЕНТР» объявляет прием граждан для обучения по дополнительным профессиональным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.1.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам может проводиться в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые организациями самостоятельно.

4.1.4. Прием для обучения по программам, реализуемым в Организации осуществляется на основе договоров об оказании образовательных услуг с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и проводится по личному заявлению граждан.

4.1.5. Организация приема документов, проведение собеседований и зачисления в число слушателей возлагается на приемную комиссию. На каждого обучающегося в Организации формируется в установленном порядке личное дело.

4.1.6. При приеме на обучение Организация обязана ознакомить поступающих с уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся, регламентирующими организацию образовательного процесса. С целью ознакомления Организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте организации.

4.1.7. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет» в соответствии с «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

4.1.8. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

и профессиональной переподготовки допускаются лица: — имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; — получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.1.9. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

4.1.10. Конкурсный отбор на обучение может проводиться в следующих случаях:

— когда количество лиц, желающих поступить на обучение по дополнительным профессиональным программам, превышает предельную численность контингента обучающихся, установленных в лицензии на право ведения образовательной деятельности;

— когда в дополнительной профессиональной программе предусмотрены требования к уровню полученных ранее знаний и умений, необходимых для освоения программы.

Условия конкурсного отбора определяются Организацией.

4.1.11. Вступительные испытания (входной контроль) проводятся, если они включены в дополнительную профессиональную программу. Например, входной контроль может быть проведен по результатам собеседования или тестирования. Форму вступительных испытаний (входного контроля) образовательная организация устанавливает самостоятельно. Вступительные испытания (входной контроль) оформляются ведомостью.

4.1.12. По результатам вступительного испытания, проводимого организацией, поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее — апелляция). Порядок рассмотрения апелляционного заявления Организацией устанавливает самостоятельно.

4.1.13. Зачисление граждан производится приказом руководителя организации, осуществляющей обучение, по результатам вступительных испытаний (при наличии в программе), подачи документов и оплаты за обучение согласно договору.

4.1.14. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

4.1.15. Прием иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

4.2. Перевод

4.2.1. Обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого организации и успешном прохождении ими аттестации.

4.2.2. Перевод обучающихся в иную образовательную организацию производится по письменному заявлению граждан (или) родителей (законных представителей) ребенка.

4.2.3. Перевод обучающихся сопровождается изданием приказа директора организации о

выбытии (зачислении) из образовательной организации по причине перевода, после оплаты услуг организации, согласно объему оказанных услуг.

4.3. Отчисление

4.3.1. Настоящее Положение предусматривает следующие основания прекращения обучающимися образовательных отношений в Организации (далее отчисления):

1) по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи слушателем заявления при отсутствии у слушателя академической задолженности.

- по состоянию здоровья; Отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующего медицинского документа.

- в связи с призывом в Вооруженные Силы;

2) по неуважительным причинам, в том числе:

- за невыполнение учебного плана;

- за академическую неуспеваемость;

- за академическую неуспеваемость отчисляются слушатели: не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более дисциплинам; не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки; получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз. - за утрату связи с Организацией (отсутствие на занятиях в очной форме в течение 3-х недель по неуважительной причине);

- за грубое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и (или) Правилами внутреннего распорядка Организации;

4.3.2. Грубым нарушением Устава и (или) Правилами внутреннего распорядка организации признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинение ущерба жизни, здоровья обучающихся, сотрудников, посетителей организации;

- причинение ущерба имуществу организации, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей организации;

- дезорганизация работы организации.

3) в связи с завершением обучения;

4) в связи с расторжением договора на обучение;

5) в связи переводом в другое образовательное учреждение для дальнейшего освоения образовательной программы.

4.3.3. Отчисление слушателей из организации производится приказом директора организации.

4.3.4. Обучающийся (слушатель) имеет право на восстановление в организацию в течение 1 года после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине, при наличии вакантных мест.

4.4. Восстановление

4.4.1. Восстановление обучаемого (слушателя), отчисленного по неуважительной причине, производится директором организации в индивидуальном порядке в течение 1 года после отчисления при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного периода обучения.

4.4.2. В случае отмены следующего набора на данный курс, директор предлагает альтернативный вариант курса или возвращает часть стоимости за обучение согласно объему оказанных услуг.

Глава 5. Организация приема на обучение по программам повышения квалификации

5.1. Прием на обучение по программам повышения квалификации проводится:

- если гражданина на обучение направляет предприятие, организация:
- на основании договора об образовании с предприятием, организацией, с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение;
- если гражданин сам оплачивает обучение:
- на основании договора об образовании и заявления гражданина.

5.2. С гражданами, поступающим на обучение по программам повышения квалификации заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

5.3. Заявки на обучение принимаются лично от физических или юридических лиц, путем регистрации на сайте, по электронной почте и в виде почтовых отправлений или лично с вложением заполненного заявления на обучение, копии паспорта, копия документа об образовании и (или) о квалификации и квитанции об оплате курса (части курса).

5.4. Условиями зачисления слушателей для обучения по программам повышения квалификации является наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим специалистам. Организация оставляет за собой право отказать в приеме на обучение по программам повышения квалификации, документы которых не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации.

5.5. Прием обучающихся в Организацию осуществляется приказом директора организации о зачислении при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора о приеме;
- копия паспорта;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации;
- другие документы.

5.6. После приема необходимого пакета документов с гражданином заключается договор на оказание платных образовательных услуг и принимается предоплата за обучение в установленном для данного курса размере, в соответствии с разделом договора о стоимости работ (услуг).

5.7. На основании принятых от гражданина документов и договора на обучение в учебной части формируется приказ о зачислении в группу обучения по образовательной программе и ему выдается расписание занятий.

5.8. Для беспрепятственного прохода в здание Организации слушателю в учебной части организации выписывается пропуск.

Глава 6. Организация приема на обучение по программам профессиональной переподготовки

6.1. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании договора об образовании с предприятием, организацией, с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, и заявления гражданина.

6.2. Заявление о приеме подается на имя директора с приложением следующих документов:

- копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и приложения к нему;
 - справки из деканата об обучении (для студентов);
 - копии паспорта (с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения диплома);
 - других документов по усмотрению образовательной организации. Копия документа об образовании и другие документы по усмотрению образовательной организации заверяются отделом кадров предприятия, направляющего работника на обучение; для физических лиц — специалистом образовательной организации.
- 6.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: — фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии); — наименование программы, для обучения по которой он планирует поступать.
- В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):
- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней;
 - с правилами приема в образовательную организацию на обучение по дополнительным профессиональным программам;
 - с «Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся» в утвержденном в Организации приказом директора. Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

Глава 7. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

- 7.1. Слушателями Организации, являются лица, зачисленные на обучение приказом директора.
- 7.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводятся очно (с отрывом от работы), очно-заочно (без отрыва от работы), заочно (с частичным отрывом от работы), полностью или частично в форме стажировки. Формы обучения определяются организацией самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.
- 7.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.
- 7.4. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и договором об образовании.
- 7.5. Учебный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года.
- 7.6. Организация для реализации дополнительных профессиональных программ могут устанавливать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастерклассы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия,

консультации, выполнение выпускной аттестационной (квалификационной) работы и др.

7.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.

7.8. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденными в установленном порядке.

7.9. Студенты могут осваивать дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования. Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

Глава 8. Организация образовательного процесса по программам повышения квалификации

8.1. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ повышения квалификации, проводится в порядке, который изложен в Положении об итоговой аттестации.

8.3. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации. Выдача удостоверения о повышении квалификации оформляется в установленном порядке.

Глава 9. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки

9.1. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

9.2. Документом, фиксирующим обучение слушателя по программе профессиональной переподготовки, является документ, установленный организацией (ведомость и др.).

9.3. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется календарный учебный график проведения учебных занятий (семестров).

9.4. При обучении по программам профессиональной переподготовки с отрывом или с частичным отрывом от работы для приглашения слушателей на очередную сессию может рассылаться справка-вызов. После завершения сессии оформляется справка-подтверждение.

9.5. На каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

9.6. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным или учебно-тематическим планом, и в порядке, установленном организацией.

- 9.7. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.
- 9.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 9.19. Ликвидация задолженности слушателя оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности.
- 9.10. Оформленное направление подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.
- 9.11. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из организации приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и по выполнению учебного плана и (или) учебно-тематического плана.
- 9.12. Порядок и условия восстановления в Организации, слушателя, отчисленного по своей инициативе или инициативе организации, определяются распорядительным актом организации.
- 9.13. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.
- 9.14. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ профессиональной переподготовки, проводится в порядке, который изложен в Положении об итоговой аттестации.
- 9.15. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке.
- 9.16. Выдача дипломов о профессиональной переподготовке оформляется в установленном порядке в соответствии с Положением о порядке выдачи документов о квалификации.
- 9.17. Для сдачи в архив Организации, личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) укомплектовывается следующими документами:
- выпиской из протокола аттестационной комиссии;
 - копией диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанного председателем аттестационной комиссии, руководителем организации и заверенного печатью организации;
 - копией документа государственного или установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании;
 - выпиской из приказа об отчислении и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

Глава 10. Организация практики

10.1. Практика как вид учебной работы может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

10.2. Основными видами практики слушателей могут быть: учебная, производственная, преддипломная практики.

10.3. Практика может быть реализована в таких формах, как педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, переводческая практика, творческая практика, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, а также в других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

10.4. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и программами практик.

10.5. Самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практики слушателей.

10.6. Порядок организации практики для слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, устанавливается образовательной организацией.

10.7. Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

10.8. Организация формирует примерный список баз практики, согласных предоставить места для прохождения практики слушателями соответствующей программы. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в образовательной организации (ее структурных подразделениях). Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

10.9. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, который предусмотрен учебным планом программы, практика может быть зачтена.

10.10. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в организациях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации и руководитель (руководители) от предприятия, организации или организации.

10.11. Практика, проводимая на предприятиях, в организациях и в организациях, организуется на основании договоров и других соглашений между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и предприятиями, организациями и организациями.

10.12. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются организацией с учётом требований дополнительной профессиональной программы. 10.13. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

Глава 11. Организация стажировки

11.1. Дополнительная профессиональная программа может быть реализована полностью или частично в форме стажировки (см. Положение о проведении практик и стажировок).

11.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

11.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

11.4. Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

11.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

11.6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

Форма макета программы повышения квалификации

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО УЦ «СИБИНФОЦЕНТР»

____ Залеская А.А.
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

МАКЕТ ПРОГРАММЫ
повышения квалификации (наименование программы)

Город – Год

1. Цель реализации программы

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

2. Формализованные результаты обучения

Перечисляются компетенции, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения в рамках имеющейся квалификации, необходимые для профессиональной деятельности на основании квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов.

Дается описание нового вида профессиональной деятельности (профессионального уровня) и (или) комплексно обновляемых компетенций.

3. Содержание программы

Учебный план программы повышения квалификации по направлению «__»

Категория слушателей (требования к слушателям) – указывается уровень образования, сфера профессиональной деятельности

Срок обучения – _____ час.

Форма обучения – _____ (с отрывом от работы, без отрыва от работы и т.д.)

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
Итоговая аттестация		Указывается вид (экзамен, зачет, реферат и т.п.)		

*Результаты обучения приводятся в произвольной (принятой в организации) форме.

Учебно-тематический план программы повышения квалификации
«...наименование программы ...»

№ п/п	Наименование разделов и тем	сего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
1	2	3	4	5
1	Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля))			
1.1	Наименование темы			
1.2	Наименование темы			
.....				
2	Наименование раздела 2 (дисциплины (модуля))			
2.1	Наименование темы			
2.2	Наименование темы			
.....				

Учебная программа** повышения квалификации

«...наименование программы ...» Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины, модуля (.....час.)

Тема 1.1 Наименование темы (..... час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы... Тема 1.2

.....

4. Материально-технические условия реализации программы

В произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

5. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

6. Требования к результатам обучения

Дается описание в произвольной (принятой в организации) форме процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией по пятибалльной системе.

В общем случае (в том числе для программ большого объема) оценка может осуществляться на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой виды работ, а также критериев оценки (перевода рейтинговой суммы баллов в действующую пятибалльную систему оценок) производится в соответствии со шкалой:

7. Составители программы

ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану