

Общество с ограниченной ответственностью «ЦС Импэкс»
ИНН/КПП 7726637152/772401001, ОГРН 1097746578929
Юридический адрес: 115230, г. Москва, 1-й Нагатинский проезд, дом 10, строение 1,
помещение Л, этаж 12,
Тел. (495) 787-44-88



Утверждаю
Генеральный директор
ООО «ЦС Импэкс»
А.А. Макагон
15 марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению
дополнительных профессиональных программ повышения квалификации**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, уставом и локальными нормативными актами ООО «ЦС Импэкс» (далее – Организация).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, утверждения и обновления дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – Программа).
- 1.3. Действие Положения распространяется на Программы, реализуемые (планируемые к реализации) в Организации.
- 1.4. Программа может реализовываться полностью или частично с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 1.5. Содержание реализуемой Программы разрабатывается на основании:
 - требований профессиональных стандартов;
 - квалификационных требований, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
 - компетенций, указанных в Федеральных государственных образовательных стандартах профессионального образования (ФГОС СПО и ФГОС ВО);
 - требований заказчика, по инициативе которого осуществляет дополнительное профессиональное образование.
- 1.6. Обновление Программы производится в случае изменения законодательства и содержательной составляющей документов, регламентирующих сферу производства, в которой осуществляется повышение квалификации работающих специалистов. Обновление производится в части состава модулей учебного плана и (или) содержания рабочих модулей, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики и технологий, а также с учетом мониторинга потребностей работодателей.

культуры, экономики и технологий, а также с учетом мониторинга потребностей работодателей.

- 1.7. Структура Программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы.
- 1.8. Учебный план Программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин (модулей) и формы аттестации.
- 1.9. Минимально допустимый срок освоения Программы не может быть менее 16 часов.
- 1.10. К освоению Программы допускаются лица, имеющие (или получающие) высшее или среднее профессиональное образование.
- 1.11. Освоение Программы завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно на основании учебного плана.

2. Порядок разработки и утверждения Программы

- 2.1. Программа разрабатывается работниками Организации, обладающими соответствующими знаниями, умениями, навыками и компетенциями в соответствии с макетами, представленными в Положении.
- 2.2. Разработанный комплект документов передается на проверку и утверждение руководителю структурного подразделения Учебный центр Организации.
- 2.3. Программу подписывает руководитель структурного подразделения «Учебный центр» Организации.
- 2.4. Оригинал бумажного варианта Программы хранится в Организации.
- 2.5. Программа в электронном варианте размещается на официальном сайте Организации, с целью ознакомления заказчиков.
- 2.6. Бумажный и электронный варианты программы должны быть идентичны.
- 2.7. В электронном варианте, размещаемом на официальном сайте, разрешается:
 - раздел «Рабочие программы учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей) поместить в виде аннотации;
 - в разделе «Оценочные материалы», для примера, привести только один вариант аттестационных материалов.

3. Требования к структуре и содержанию Программ

- 3.1. Программы разрабатываются на примере макета дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (Приложение 1).
- 3.2. Структура дополнительной профессиональной программы включает:
 - титульный лист;
 - общая характеристика программы;
 - содержание программы (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин);
 - формы аттестации и оценочные материалы;
 - организационно-педагогические условия реализации программы;
 - иные компоненты (если имеются).
- 3.3. Титульный лист содержит полное наименование Организации, гриф утверждения Программы, наименование Программы, ФИО составителей Программы, территориальную принадлежность реализации Программы и год ее разработки.

- 3.4. Раздел «Общая характеристика программы» должен состоять из следующих обязательных абзацев:
- 3.4.1. Цель реализации программы. Программа должна быть направлена как на одну, на две, так и на три нижеперечисленные цели:
- на совершенствование существующей компетенции;
 - на получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;
 - повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 3.4.2. Планируемые результаты обучения определяют знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (-ых) компетенции (-й) в результате освоения Программы.
- 3.4.3. На основе каких нормативных документов (ФГОСов, профессиональных стандартов, квалификационных требований) разработана Программа.
- 3.4.4. Уровень образования лиц, допущенных к освоению Программы.
- 3.4.5. Форма обучения, трудоемкость и срок освоения Программы.
- 3.4.6. Форма итоговой аттестации и вид документа о квалификации.
- 3.5. Учебный план Программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.
- 3.6. Календарный учебный график определяет распределение учебной нагрузки по дням и определяет режим занятий.
- 3.7. Рабочая программа определяет содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы.
- 3.8. Организационно-педагогические условия подразумевает перечень учебно-методического и информационного обеспечения программы, материально-технические и кадровые условия реализации программы.
- 3.9. Контрольно-оценочные материалы включают: контрольно-оценочные материалы (типовые задания) для оценки знаний (текущий контроль); билеты для зачета по оценке знаний (промежуточный контроль); экзаменационные билеты для оценки знаний (итоговая аттестация).

4. Оформление Программ

- 4.1. Программы оформляются на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм), на одной стороне листа.
- 4.2. Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, нижнее 20 мм, верхнее – 15 мм.
- 4.3. Межстрочный интервал – 1.
- 4.4. Шрифт Times New Roman/Calibri, размер 12 или 14 (для таблиц 10/11).
- 4.5. Абзацы (красная строка), выравнивание по ширине.
- 4.6. Заголовки разделов, подразделов, пунктов, формулы, рисунки и таблицы выделяются друг от друга и текста сверху и снизу одной пустой строкой.
- 4.7. Нумерация страниц, разделов, пунктов осуществляется арабскими цифрами без знака №. Нумерация страниц сквозная по всему тексту программ. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу страницы.

- 4.8. Формулы, рисунки и таблицы нумеруются в пределах раздела двумя арабскими цифрами (первая – номер раздела, вторая – номер внутри раздела).

5. Порядок утверждения и внесение изменений в Положение

- 5.1. Настоящее Положение утверждается Генеральным директором Организации и вступает в силу со дня утверждения.
- 5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие путем утверждения Положения в новой редакции.

**Приложение 1 – Макет дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации ООО «ЦС Имэкс»**

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦС ИМПЭКС»**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Учебного центра
ООО «ЦС Импэкс»
_____ И. С.
Овсянникова
« ____ » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(повышение квалификации)**

«... Наименование программы...»

Авторы-составители:

Москва – 2022 г.

Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- _____
(перечисляются иные документы).

Программа разработана на основании требований ФГОС _____
(наименование соответствующего ФГОС)

Программа разработана с учетом профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований) _____
приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался (лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.

1.2. Цель реализации программы

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) формирование новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В формулировке цели должны быть указаны виды профессиональной деятельности, в рамках которых проводится совершенствование или формирование новых компетенций. При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

Пример. Цель реализации программы – совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области применения современных технологии работы с интерактивным оборудованием в образовательной организации.

Совершенствуемые профессиональные компетенции

№ п/п	Наименование компетенций	Направление подготовки 44.03.01
		Педагогическое образование
		Квалификация Бакалавриат
		Шифр компетенции
1.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9

1.3. Планируемые результаты обучения

В планируемых результатах обучения перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении подлежащих совершенствованию профессиональных компетенций или в формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы. При этом рекомендуется использовать раздел «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или утвержденные профессиональные стандарты.

Пример

Содержание планируемых результатов: знать-уметь	Шифр компетенции
Уметь: применять современные интерактивные технологии и прикладное программное обеспечение в реализации профессиональных задач Знать: современные интерактивные технологии и прикладное программное обеспечение.	ОПК - 9
Уметь: разрабатывать презентации интерактивных занятий в специальном программном обеспечении SMART Notebook для обучающихся; разрабатывать презентации интерактивных занятий для дистанционного и гибридного обучения на платформе Lumio by SMART Знать: алгоритмы разработки интерактивных заданий и цифровые инструменты, для разработки тестов и пространств совместной работы обучающихся.	ОПК – 9

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе соответствуют выполняемым трудовым действиям:

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, реализуемые после обучения	Код	Трудовые действия
Код А Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях основного общего, среднего общего образования	Общепедагогическая функция. Обучение	А/01.6	Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ)
	Воспитательная деятельность	А/02.6	Реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности

1.4. Категория слушателей

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; область профессиональной деятельности; занимаемая должность; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Примечание: обязательным является лишь наличие среднего профессионального или высшего образования, требования к направленности (специализации) образования могут носить лишь рекомендательный характер.

Пример:

Уровень образования – высшее/среднее профессиональное образование или получающие высшее/среднее профессиональное образование.

Область профессиональной деятельности – дошкольное, общее, дополнительное, специальное (коррекционное), среднее профессиональное образование.

1.5. Срок обучения

Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации - 16 часов.

Пример

Трудоемкость программы: 16 часов.

Нормативный срок освоения программы – 2 дня. Календарный учебный график составляется на каждую группу индивидуально.

1.6. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения - очная, заочная, очно-заочная, стажировка. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок(ки) и иных видов учебной деятельности слушателей, а также указание видов аттестации.

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Виды аудиторных учебных занятий, учебных работ			Самостоятельная работа	Формы контроля	Общая трудоёмкость
		Всего	Лекции	Практические занятия			
1.	Модуль 1. «...наименование модуля...»						
1.1.	Нормативно-правовые документы, основные правила работы, техника безопасности и способы применения в образовании	1	1	-	0,5	Практическое задание №1	1,5
1.2.	...						
	Итого в модуле:	5					
2.	Модуль 2. «...наименование модуля...»						
2.1.	Технология применения интерактивного оборудования в процессе проведения учебного занятия (урока): базовое программное обеспечение интерактивного оборудования	1,5	1	0,5	0,5	Практическое задание №2 Практическое задание №3	2
2.2.	...						
	Итого в модуле:						
	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Зачет (защита проектов)	2
	Всего:	14	8	6	2		16

2.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Пример 1. Табличная форма:

Наименование учебного модуля, темы	Объем нагрузки	Учебные недели			
		1	2	3	4
		... дня	... дней	... дней	... дней
Модуль (тема) 1.					
.....					
Итоговая аттестация (экзамен, зачет)					

Цветом могут быть обозначены формы организации образовательного процесса (например, лекции, групповая работа, проектно-аналитическая сессия, самостоятельная работа, итоговая аттестация и др.)

Пример 2. Описательная форма:

Учебные занятия проводятся _____ раз в неделю (указывается количество учебных дней, может быть с указанием конкретного дня недели) по _____ часов (указывается объем учебной нагрузки) в день **или** Учебные занятия проводятся в течение ____ дней по ____ часов (указывается объем учебной нагрузки) в день

Например: 4 часа в день, 5 раз в неделю – всего 20 часов в неделю.

2.3. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Дисциплинарное содержание в учебной рабочей программе может быть представлено детально по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д. Структура и содержание рабочих программ определяется их разработчиками самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

Наименование разделов (модулей) и тем	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Модуль 1. Интерактивное оборудование в современной образовательной организации (нормативно-правовое обеспечение)		
Тема 1.1. Нормативно-правовые документы, основные правила и технология применения в образовательной организации	Интерактивная лекция, 1 час	Правила работы с интерактивным оборудованием в образовательной организации. Тест 1 «Входящее тестирование».
	Самостоятельная работа, 0.5 часа	Практическое задание №1. Изучение интерфейса программного обеспечения.
Тема 1.2.	Лекция, 1 час	... Тест №2 «Интерфейс программного обеспечения SMART Notebook».
Модуль 2.		
2.1. ...	Лекция, 1 час	...
	Практическая работа, 0.5 часа	...
	Самостоятельная работа, 0.5 часа	...
2.2. ...		
Итоговая работа	Практическая работа, 2 часа	Зачёт на основании совокупности успешного выполнения тестовых и практических заданий, защита итоговых проектов.

Раздел 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Для контроля знаний и уровня сформированности компетенций у слушателей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации дается описание фонда оценочных средств (далее-ФОС)

ФОС можно вынести в приложение к программе повышения квалификации и расширить перечень оценочных средств.

Задачи ФОС:

- управление процессом приобретения слушателями необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в дополнительных профессиональных программах;*
- оценка достижений слушателей в процессе изучения дисциплины или прохождения практики;*
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.*

Основными требованиями, предъявляемыми к ФОС являются:

- предметная направленность;*
- структурное единство;*
- соответствие содержания объекту оценивания.*

Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами

4.1.1. Основная литература

4.1.2. Дополнительная литература

4.1.3. Нормативно-правовые документы

4.1.4. Электронные ресурсы

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.

Пример. Для реализации программы необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- оборудованные аудитории для проведения аудиторных занятий;
- мультимедийное оборудование (компьютер, интерактивное оборудование, и пр.);
- специализированное программное обеспечение
- компьютерные презентации, учебно-методические и оценочные материалы.