

УТВЕРЖДАЮ

Директор


Лазарева Н.Н.

07.09.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ДПО «Международная Школа Дизайна – XXI век»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международная Школа Дизайна – XXI век» (далее соответственно – Положение и Организация) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Устава Организации.

1.2. Положение разработано в целях осуществления единой политики организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее ДПП, программы) Организации, реализующей программы дополнительного профессионального образования и, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, личностное и профессиональное развитие человека, профессиональной деятельности и социальной среды, повышения качества дополнительного профессионального образования (далее - ДПО).

2. Общие требования к дополнительным профессиональным программам

2.1. ДПП представляет собой комплекс основных характеристик (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который структурно представлен в виде:

- общей характеристики программы, включающей цель и планируемые результаты;
- учебного плана;
- календарного учебного графика;
- рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогических условий реализации программы;
- описания системы оценки качества освоения программы, включающего формы аттестации и оценочные материалы.

2.2. Организация осуществляет ДПО посредством реализации ДПП – программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации.

2.3. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4. Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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

2.6. Минимально допустимый срок освоения ДПП повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программы ДПП профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

2.7. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

2.8. 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.

2.9. Обучение по ДПП осуществляется на русском языке.

2.10. Обучение по ДПП осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) и электронного обучения (далее – ЭО).

2.11. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы обучающихся, в иных формах, определяемых образовательной программой.

2.12. Общая трудоемкость, формы обучения и сроки освоения программ определяются учебным планом программы. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и устанавливается программой.

2.13. Для программ профессиональной переподготовки устанавливается следующая трудоемкость:

- программы профессиональной переподготовки для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, для приобретения новой квалификации – от 250 часов.

2.14. Программа повышения квалификации включает:

- Титульный лист;
- Общую характеристику программы:
 - цель программы;
 - наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников, используемых при разработке ДПП (при наличии);
 - описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения;
 - планируемые результаты обучения по программе;
- Учебный план;
- Календарный учебный график;
- Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (при наличии);
- Организационно-педагогические условия реализации программы;
- Описание системы оценки качества освоения программы;

2.15. Программа профессиональной переподготовки включает:

- Титульный лист;
- Общую характеристику программы;

- цель программы;
- перечень нормативных документов, определяющих квалификационные требования к выпускнику программы;
- характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности (квалификационных уровней) и (или) трудовых функций / характеристику нового вида профессиональной деятельности и (или) трудовых функций;
- характеристику профессиональных компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в процессе освоения программы;
- планируемые результаты освоения программы;
- Учебный план;
- Календарный учебный график;
- Рабочие программы дисциплин, модулей;
- Организационно-педагогические условия реализации программы;
- Описание системы оценки качества освоения программы.

2.16. Образовательный процесс по ДПП может осуществляться в течение всего календарного года как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных разделов (учебных модулей).

2.17. В процессе освоения обучающимися ДПП осуществляется текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией.

3. Порядок разработки, утверждения и актуализации дополнительных профессиональных программ

3.1. ДПП разрабатываются на основании пунктов раздела 2 настоящего Положения;

3.2. Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) определяется Организацией самостоятельно, если иное не установлено законодательством РФ и должно быть направлено на достижение целей ДПП и планируемых результатов ее освоения.

3.3. ДПП разрабатываются Организацией в следующем порядке:

- разработка проекта ДПП;
- рассмотрение ДПП на заседании Педагогического совета Организации;
- утверждение ДПП руководителем Организации.

3.4. Оригинал утвержденной ДПП, подписанный руководителем, с указанием даты передается на хранение руководителю учебной части. Копия ДПП, заверенная подписью руководителя Организации и печатью передается в учебную часть для ознакомления и работы преподавателей.

3.5. Обновление ДПП должно осуществляться с учетом развития науки, практики, культуры, экономики, технологий, изменений законодательства, а также мониторинга потребностей работодателей. Программы профессиональной переподготовки подлежат пересмотру, актуализации и переутверждению не реже одного раза в пять лет, а программы повышения квалификации – не реже одного раза в три года.

3.6. Программы должны актуализироваться и обновляться путем внесения изменений в один или несколько элементов ДПП: учебный план (обновление дисциплин, модулей, тем), рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (обновление содержания обучения, перечня литературы, используемых образовательных технологий), программы практик (при наличии), материалы оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, методические материалы (обновление тематики семинарских и практических занятий, рефератов, выпускных итоговых работ, заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.п.)

4. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ

4.1. Организация осуществляет обучение по ДПП граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства на основе договора на оказание платных образовательных услуг.

4.2. К освоению программы допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.3. Прием граждан на обучение по ДПП осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с планами-графиками реализации ДПП или по мере комплектования групп.

4.4. Поступающий на обучение по ДПП представляет в Организацию следующие документы:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен предъявить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую его личность и объясняющую причину отсутствия документа;
- копию документа об образовании (с приложением) и о квалификации в соответствии с перечнем документов об образовании и о квалификации;
- справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих высшее образование или среднее профессиональное образование);
- копии документов, подтверждающих смену имени, отчества, фамилии (при необходимости);
- копию документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации с переводом на русский язык (нострификация) – для иностранных граждан;
- две фотографии размером 3x4 на белом фоне (для лиц, поступающих на обучение по программам профессиональной переподготовки);
- согласие на обработку персональных данных.

4.5. Иностранные граждане имеют право на получение образования в Организации в соответствии с законодательством РФ.

4.6. Обучающийся, отчисленный из Организации по собственному желанию до завершения освоения ДПП, имеет право восстановиться для продолжения обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии аналогичной программы и укомплектованной группы.

4.7. Зачисление лиц, поступающих на обучение на возмездной основе по программам ДПО, производится после подписания договора и осуществления оплаты в соответствии с условиями договора.

4.8. Перед началом обучения по ДПП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком составляется расписание учебных занятий, проводимых в форме контактной работы, с указанием ее видов.

4.9. Сроки начала и окончания освоения ДПП определяются Организацией.

4.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут.

4.11. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, мастер-классы, семинары, выездные занятия, консультации, выполнение проектных и аттестационной работ.

4.12. Образовательные отношения с обучающимися, прекращаются в связи с их отчислением из Организации на основании завершения обучения или досрочно по следующим основаниям:

4.12.1. По инициативе обучающегося на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего обучение, или на основании обращения юридического лица, направившего на обучение своих специалистов;

4.12.2. По инициативе Организации при невыполнении обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана, в том числе:

- при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- при установлении нарушения обучающимся Правил внутреннего распорядка Организации;
- за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- при невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.13. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Организации об отчислении обучающегося. При досрочном прекращении образовательных отношений договор на оказание платных образовательных услуг расторгается по соглашению сторон или в одностороннем порядке в соответствии с российским законодательством. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Положением, прекращаются с даты его отчисления.

5. Порядок осуществления контроля освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы, выдачи документов об образовании и (или) о квалификации и обучении

5.1. Контроль уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы может осуществляться посредством проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

5.2. Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций, порядок их осуществления определяются ДПП.

5.3. Порядок проведения итоговой аттестации по ДПП регулируется Положением об итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в Организации.

5.4. Обучающимся, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации по образцу, установленному в Организации: диплом о профессиональной переподготовке (в соответствии с видом освоенной программы), удостоверение о повышении квалификации.

5.5. Документы о квалификации выдаются обучающимся не позднее 25 рабочих дней с даты издания приказа об отчислении.

5.6. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление обучающихся в связи с окончанием обучения на основании приказа руководителя Организации. Приказ об отчислении обучающихся готовится в трехдневный срок после завершения итоговой аттестации.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые Организацией. Оплата за прохождение итоговой аттестации не взимается.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию при отсутствии уважительных причин, а также получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, отчисляются из Организации.

5.9. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Организации выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Организацией.

5.10. При освоении обучающимся ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации, при условии предъявления им данных документов.

6. Оценка качества реализации дополнительных профессиональных программ

6.1. Оценка качества ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов обучения по программе заявленной цели и образовательным результатам;
- соответствия организации и осуществления обучения по программе установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ.

6.2. Оценка качества реализации программ в системе ДПО Организации проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

7. Использование дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения при реализации дополнительных профессиональных программ

7.1. Организация реализует ДПП или их части с применением ЭО и ДОТ в предусмотренных российским законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговой аттестаций обучающихся.

7.2. Организация доводит до слушателей информацию о реализации ДПП или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

7.3. При реализации ДПП или их частей с применением ЭО и ДОТ:

- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Организации независимо от места нахождения обучающихся;

- Организация обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников;

- Организация в содержании ДПП самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

7.4. При реализации ДПП или их частей с применением исключительно ЭО, Организация использует самостоятельные ДОТ и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися ДПП или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося в соответствии с установленным в Организации порядком и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

7.5. Организация вправе осуществлять реализацию ДПП или их частей с применением исключительно ЭО и ДОТ, организуя учебные занятия в виде онлайн курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-коммуникационную сеть Интернет.

7.6. Освоение обучающимися ДПП или их частей в виде онлайн курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении.

7.7. При реализации ДПП или их частей с применением ЭО и ДОТ, Организация ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Размещение информации о ДПП на корпоративном сайте (портале) Организации

8.1. Организация размещает в обновляет на интернет-сайте Организации в разделе «Образование» информацию о ДПП в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе общую характеристику ДПП, учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей).