

ЭНОТРИЯ

ШКОЛА
ВИНА

ИНН 7714431125 КПП 771401001
ОГРН 1187746787140

Общество с ограниченной ответственностью «ЭНОТРИЯ»
(ООО «ЭНОТРИЯ»)

Юридический адрес: 125167, Москва г, вн.тер.г. муниципальный
округ Аэропорт, ул. Степана Супруна, д. 3, этаж подвал,
помещ/ком I-П/10

СОГЛАСОВАНО

Положение рассмотрено на заседании
педагогического совета ООО «ЭНОТРИЯ» и
рекомендовано к утверждению
Протокол № 3 от 21.04.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО



приказом директора
ООО «ЭНОТРИЯ»

от « 21 » 04. 2022 г. № 3-ВН

Ю.А. Корнеевой

**Положение о рабочей программе дополнительной
профессиональной программы повышения квалификации
в ООО «ЭНОТРИЯ»**

г. Москва, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт «Положение о рабочей программе дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в ООО «ЭНОТРИЯ»» (далее – положение) регламентирует структуру, порядок разработки и реализации рабочих программ при осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее – ДПП ПК) ООО «ЭНОТРИЯ» (далее – организация), осуществляющим образовательную деятельность в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности № Л035-01298-77/00179706 от 21.04.2022 г., выданной Департаментом образования и науки города Москвы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании:

— Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями на 15.11.2013 г.);

— Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);

— Устава и локальных нормативных актов ООО «ЭНОТРИЯ».

1.3. Образовательная программа – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации (ст. 2 ФЗ-273).

2. Основные положения

2.1. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (ст. 76 ФЗ-273). Целью рабочей программы ДПП ПК является создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной ДПП ПК для достижения планируемых результатов ее освоения.

2.2. Задачи рабочей программы ДПП ПК:

- определение основного содержания ДПП ПК;
- обеспечение целостности ДПП ПК и логической последовательности изучения разделов и тем;
- установление целесообразного соотношения нагрузки обучающихся, определение необходимого методического, организационно-педагогического и материально-технического обеспечения образовательного процесса по ДПП ПК;
- определение системы контроля качества подготовки обучающихся.

2.3. Рабочая программа разрабатывается организацией самостоятельно, если иное не предусмотрено ФЗ-273, с учетом потребностей обучающихся и (или) заказчика, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.4. Содержание рабочих программ ДПП ПК учитывает 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. При необходимости содержание рабочей программы согласовывается с заказчиком обучения по этой ДПП ПК.

2.5. ДПП ПК может реализовываться полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и смешанной технологии обучения, а также полностью или частично в форме стажировки. Рабочая программа едина для всех форм обучения данной ДП ПК, в которых она реализуется.

2.6. Порядок разработки ДПП ПК, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации (ст. 76 ФЗ-273).

2.7. Ответственными за своевременность и качество разработки рабочей программы является преподаватель, осуществляющий учебные занятия по данной ДПП ПК и директор ООО «ЭНОТРИЯ», утверждающий и реализующий впоследствии соответствующую ДПП ПК.

2.8. Рабочая программа согласовывается с педагогическим советом ООО «ЭНОТРИЯ» и утверждается директором ООО «ЭНОТРИЯ».

2.9. Экземпляр рабочей программы в виде электронной копии хранится в ООО «ЭНОТРИЯ».

2.10. При необходимости рабочие программы ДПП ПК могут быть актуализированы. Основанием для внесения изменений могут быть изменения в законодательстве и содержательной составляющей документов, регламентирующих сферу, в которой осуществляется повышение квалификации обучающихся, а также при наличии поступивших предложений от директора ООО «ЭНОТРИЯ», преподавателя, проводящего учебные занятия по конкретной ДПП ПК или иных уполномоченных лиц, задействованных в реализации, согласовании или разработке ДПП ПК.

2.11. ООО «ЭНОТРИЯ» может быть проведена процедура рецензирования и экспертизы рабочих программ ДПП ПК. В качестве рецензентов и экспертов могут выступать преподаватели других образовательных организаций, специалисты организаций-заказчиков с опытом практической работы, специалисты научно-исследовательских и других организаций по профилю ДПП ПК, независимые экспертные организации. Рецензент и эксперт представляет свой отзыв в письменном виде и отражают в нем соответствие содержания ДПП ПК нормативных документов, типовых программ, профессиональных стандартов и квалификационных характеристик; оценивают соответствие современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оптимальность содержания разделов, трудоемкость; вносят предложения по улучшению рабочей программы ДПП ПК и дают заключение о возможности использования в образовательном процессе.

3. Рабочая программа: структура, содержание и оформление

3.1. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной и специализированной литературе. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих восприятие текста.

3.2. Структурными элементами рабочей программы являются: титульный лист, содержание, основная часть и приложения (при наличии). Содержание включает наименование всех разделов и подразделов рабочей программы ДПП ПК с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.3. Титульный лист рабочей программы ДПП ПК содержит:

3.3.1. Полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.3.2. Гриф утверждения с указанием: когда и кем утверждена рабочая программа;

3.3.3. Гриф согласования с указанием: когда, кем и на основании чего согласована рабочая программа;

3.3.4. Год составления рабочей программы ДПП ПК и название населенного пункта осуществления образовательной деятельности;

3.3.5. Указание на принадлежность рабочей программы к уровню дополнительного профессионального образования с указанием названия ДПП ПК, для изучения которой написана рабочая программа;

3.3.6. Указание трудоемкости (объема) программы и формы итоговой аттестации.

3.4. Образец титульного листа рабочей программы ДПП ПК приведен в Приложении №1 к положению.

3.5. Основная часть рабочей программы ДПП ПК включает в себя по содержанию 5 разделов. Образец содержания рабочей программы ДПП ПК с указанием очередности и номенклатуры разделов и подразделов приведен в Приложении №2 к положению.

3.5.1. Раздел №1 представлен общей характеристикой программы повышения квалификации и включает:

— пояснительную записку, цели и задачи реализации программы повышения квалификации;

— требования к уровню подготовки лиц, допускающихся к обучению; планируемые результаты освоения программы повышения квалификации;

— трудоемкость, форму и режим обучения по программе повышения квалификации.

3.5.2. Раздел №2 представлен содержанием программы повышения квалификации и включает:

- учебный план программы повышения квалификации;
- учебно-тематический план программы повышения квалификации;
- календарный учебный график;

разделы программы повышения квалификации и их содержание.

3.5.3. Раздел №3 представлен организационно-педагогическими условиями реализации программы повышения квалификации и включает:

- материально-техническое обеспечение
- кадровые условия реализации программы повышения квалификации;

3.5.4. Раздел №4 отражает оценку результатов освоения программы повышения квалификации и включает:

- формы аттестации и критерии оценки;
- фонд оценочных средств.

3.5.5. Раздел №5 содержит информацию об информационном и учебно-методическом обеспечении обучения.

3.6. Рабочая программа разрабатывается в текстовом редакторе Word for Windows, тип шрифта Times New Roman, размер шрифта обычный 12 пт, цвет шрифта должен быть черный. Формат страницы А4, книжная ориентация страницы. Поля страницы: левое – не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал – одинарный или полуторный. Выравнивание по ширине. Абзацный отступ – 1,25 см. Возможно использование выделений заглавий жирным

цветом, использование маркеров. Колонки не допускаются. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая приводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту (кроме первой страницы любого документа, идущей без указания проставленной нумерации). Номер страницы указывается в правом нижнем углу, на титульном листе номер страницы не проставляется.

3.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания ДПП ПК обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

4. Заключительные положения

4.1. Положение утверждаются приказом директора ООО «ЭНОТРИЯ» и действует до отмены соответствующего приказа.

4.2. Решение об изменении, дополнении или отмене положения принимает директор ООО «ЭНОТРИЯ» в установленном порядке в соответствии с Положением о локальных нормативных актах в ООО «ЭНОТРИЯ». Изменения отражаются в Листе регистрации изменений к положению.

Приложение №1 к
Положению о рабочей программе
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации в ООО «ЭНОТРИЯ»

Образец титульного листа рабочей программы повышения квалификации



ИНН 7714451125 КПП 771401001
ОГРН 1187746787146

Общество с ограниченной ответственностью «ЭНОТРИЯ»
(ООО «ЭНОТРИЯ»)

Юридический адрес: 125167, Москва г., м.г.г.г., Бульварный
пояск Лавочкин, ул. Степана Сулакшина д. 3, этаж: подвал,
комнат/ам 1-11/10

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом ООО «ЭНОТРИЯ»
и рекомендовано к утверждению

Протокол № _____ от _____ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ООО «ЭНОТРИЯ»

от « _____ » _____ г. № _____
Ю.А. Корсаков

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)**

« _____ »

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Трудоемкость (объем) - _____ ак.ч.
Форма итоговой аттестации – зачет

г. Москва, 202_

Приложение №2 к
Положению о рабочей программе
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации в ООО «ЭНОТРИЯ»

**Образец содержания рабочей программы повышения квалификации с
указанием очередности и номенклатуры разделов и подразделов**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы повышения квалификации.....
 - 1.1. Пояснительная записка, цели и задачи реализации программы повышения квалификации
 - 1.2. Требования к уровню подготовки лиц, допускающихся к обучению; планируемые результаты освоения программы повышения квалификации.....
 - 1.3. Трудоемкость, форма и режим обучения по программе повышения квалификации.....
2. Содержание программы повышения квалификации.....
 - 2.1. Учебный план программы повышения квалификации.....
 - 2.2. Учебно-тематический план программы повышения квалификации.....
 - 2.3. Календарный учебный график.....
 - 2.4. Разделы программы повышения квалификации и их содержание.....
3. Организационно-педагогические условия реализации программы повышения квалификации.....
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Кадровые условия реализации программы повышения квалификации.....
4. Оценка результатов освоения программы повышения квалификации.....
 - 4.1. Формы аттестации и критерии оценки
 - 4.2. Фонд оценочных средств.....
5. Информационное и учебно-методическое обеспечение обучения....

