

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ «СПЕЦИАЛИСТ»
УНЦ ПРИ МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123242, Москва, ул. Зоологическая, дом 11, строение 2, ком/пом/этаж 12/1/2

ОГРН: 1127799002990, ИНН: 7701168244, КПП: 770301001

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОЧУ ДПО «Специалист»



/Д.Ю. Звездочкин/
25.08.2020 года

**Положение о порядке разработки, утверждения и
обновления дополнительных и дополнительных
профессиональных программ в Образовательном
частном учреждении дополнительного
профессионального образования «Центр обучения
«Специалист» УНЦ при МГТУ им. Н.Э. Баумана**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к составу, порядку разработки и утверждения дополнительных программ в Образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр обучения «Специалист» УНЦ при МГТУ им. Н.Э. Баумана» (далее Учебный центр, ОЧУ ДПО «Специалист»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования Российской Федерации № 499 от 1 июля 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Уставом ОЧУ ДПО «Специалист», локальными нормативными актами ОЧУ ДПО «Специалист».

1.3. Дополнительные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются ОЧУ ДПО «Специалист».

1.4. Требования настоящего положения обязательны для применения всеми педагогическими работниками и подразделениями, осуществляющими разработку программ дополнительного образования.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до его отмены или принятия нового положения.

2. Порядок разработки, утверждения и обновления (актуализации) дополнительных программ (дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных профессиональных программ)

2.1. Программы дополнительного образования могут разрабатываться, утверждаться и реализовываться Учебным центром как самостоятельно, так и в форме сетевого взаимодействия образовательных, научно-образовательных и научных организаций Российской Федерации и/или зарубежья, предприятий и бизнес-партнеров на основе новейших достижений науки и техники, с применением современных образовательных технологий и учетом потребностей заказчика, а также требований ФГОС к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению/специальности.

2.2. Программы дополнительного образования в Учебном центре могут быть разработаны по:

- Поручению Педагогического совета,
- Поручению Директора,
- Инициативе структурного подразделения,
- Инициативе педагогических работников,
- Запросу заказчика (частных лиц и организаций).

2.3. Разработку дополнительной программы осуществляет преподаватель и/или структурное подразделение, реализующее дополнительную программу.

2.4. Разработчик дополнительной программы несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы государственным требованиям (при наличии) или нормативным требованиям системы дополнительного образования, дополнительного профессионального образования.

2.5. В образовательной программе должны быть указан автор/авторы программы.

2.6. Проект дополнительной программы разработчик предоставляет в Педагогический совет Учебного центра, который рассматривает и рекомендует программу к утверждению Директором.

2.7. Образовательная программа утверждается директором Учебного центра, после чего программа запускается в работу, информация о ней размещается на официальном сайте.

2.8. Если представленная программа не допускается Педагогическим советом к утверждению, Педагогический совет возвращает ее разработчику вместе с перечнем замечаний и рекомендаций, на доработку.

2.9. В установленный Педагогическим советом срок, автор дорабатывает программу с учетом замечаний и рекомендаций.

2.9. Программы дополнительного образования необходимо ежегодно обновлять и проводить процедуру переутверждения своевременно, в соответствии с изменениями нормативной правовой базы, квалификационных требований и образовательных стандартов, с учётом развития науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы.

2.10. В Учебном центре разрабатываются следующие виды дополнительных образовательных программ:

- Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы (ДОП) для детей и взрослых, дополнительные программы предпрофессиональной подготовки;
- Дополнительные профессиональные программы: дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, дополнительные программы профессиональной переподготовки.

3. Содержание и структура дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (ДОП)

3.1. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы реализуются в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами: в дополнительном образовании федеральные государственные образовательные стандарты не предусматриваются.

3.2. ДОП реализуются по различным направлениям: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

3.3. Содержание и структура ДОП.

3.3.1. ДОП является нормативным документом, имеющим конкретизированные образовательные цель и задачи, а также фиксируемые, диагностируемые и оцениваемые образовательные результаты.

3.3.2. Структура ДОП включает комплекс основных характеристик программы и комплекс организационно-педагогических условий, включая формы аттестации:

- Титульный лист
- Комплекс основных характеристик программы: пояснительная записка/аннотация (общая характеристика программы), включая направленность (профиль) программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая), актуальность программы, отличительные особенности программы; адресат программы; формы организации образовательного процесса (индивидуальные, групповые и т.д.) и виды занятий по программе; срок освоения программы; режим занятий.
- Цель и задачи программы.
- Содержание программы: учебный план; содержание учебно-тематического плана; планируемые результаты обучения.
- Календарный учебный график.
- Организационно-педагогические условия реализации программы.
- Формы аттестации/контроля, оценочные материалы и критерии оценивания результатов обучения.
- Методические материалы.
- Рабочие программы (модули) курсов, дисциплин, которые входят в состав программы (для модульных, интегрированных, комплексных и т. п. программ).

- Список литературы и/или информационных ресурсов.
- Сведения о профессорско-преподавательском составе, участвующем в реализации программы.

3.3.3. Авторские ДОП подлежат рецензированию. Рецензирование ДОП может осуществляться как внутренним (представителем Учебного центра), так и внешним рецензентом (представителем профессионального сообщества, экспертом по направлению или профилю деятельности, представленному в программе).

4. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ (ДПП)

4.1. Дополнительные профессиональные программы направлены на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

4.2. Дополнительные профессиональные программы в зависимости от цели обучения подразделяются на программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

4.3. Программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации разрабатываются на основании установленных квалификационных требований и профессиональных стандартов. Нормативно-методические основы разработки дополнительных профессиональных программ с учетом требований профессиональных стандартов представлены в следующих документах:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- 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».

4.4. Содержание ДПП 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 (п. 4.2.);
 - преемственность по отношению к ФГОС СПО или ВО;
 - ориентацию на современные образовательные технологии и средства обучения;
 - возможность реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий;
 - модульно-компетентностный подход к разработке программы:
- совместимость дополнительных профессиональных программ по видам и срокам;
 - соответствие учебной нагрузки слушателей нормативам;
 - соответствие принятым правилам оформления программ;
 - соответствие содержания программ задачам дополнительного профессионального образования.

4.5. При разработке дополнительных профессиональных программ используются следующие определения:

- Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.
- Вид профессиональной деятельности - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.
- Обобщенная трудовая функция - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес-) процессе.
- Трудовая функция - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.
- Трудовое действие - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.
- Компетенция - динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

4.4. Структура ДПП включает:

- Титульный лист;
- Цель, планируемые результаты обучения;
- Учебный план (определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин/модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации);
- Календарный учебный график;
- Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- Организационно-педагогические условия;
- Формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты, по желанию разработчиков программы.

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

4.6. В структуре программы профессиональной переподготовки (ПП) 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.

4.7. Программа ПК направлена на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, реализуется от 16 часов

4.8. Программа ПП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, не означающее второго высшего образования, реализуется от 250 часов.

4.9. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Содержание программы стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП.

4.10. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ

4.10.1. Разработчик ДПП определяет профессиональный стандарт, необходимый для разработки ДПП на основе его наименования.

4.10.2. В результате анализа раздела 2 профессионального стандарта (функциональная карта вида профессиональной деятельности) определяются соответствующие направленности (профилю) программы обобщенные трудовые функции (ОТФ) и (или) трудовые функции. Уровень квалификации отобранных ОТФ и (или) ТФ не должен превышать возможности программы, связанные, прежде всего, уровнем квалификации деятельности, овладение или совершенствование которой предусмотрено ДПП, сроком ее освоения и исходным уровнем, и направленностью (профилем) имеющегося у слушателей профессионального образования.

4.10.3. Результаты анализа фиксируются в форме таблицы: Наименование программы
Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких), ОТФ и (или) ТФ
Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ

4.10.4. Следующий этап заключается в сопоставлении выбранного профессионального стандарта с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки для определения перечня компетенций, и их формулировки.

4.10.5. Выбранные компетенции (соотнесенные с видами деятельности и трудовыми функциями) определяются как планируемые результаты реализации образовательной программы и осуществляется их декомпозиция (знания, умения, владение (опыт деятельности)). Декомпозиция компетенций может быть представлена как в виде карты компетенций, так и в виде таблицы: Виды деятельности Профессиональные компетенции/трудовые функции владеть-уметь-знать.

4.10.6. Далее формулируется цель программы: совершенствование компетенций (указать каких) и формирование профессиональной (ых) компетенции(й) (указать каких), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности (указать какой), приобретения новой квалификации (указать какой).

4.10.7. Программы повышения квалификации обеспечивают актуализацию программы профессиональной переподготовки (соответствие требованиям профессиональных стандартов) в условиях изменения целей, содержания, технологий, нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в той или иной сфере. В структуре программы повышения квалификации необходимо представить перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

4.10.8. Цель и планируемые результаты обучения в программе повышения квалификации могут быть представлены как совершенствование имеющихся компетенций (указать каких) в рамках одного или нескольких видов деятельности.

4.10.9. После определения компетенций, определяется перечень учебных дисциплин, содержание практик/стажировок, способы текущего, промежуточного и итогового контроля сформированности компетенций.

4.10.10. Поскольку одну и ту же компетенцию можно формировать посредством нескольких учебных дисциплин, а также ходе практики/стажировки, возможно разработать матрицу компетенций с указанием учебных дисциплин и оценочных средств. Разработчики рабочих программ, пользуясь данной матрицей, смогут определить не только наиболее эффективные формы контроля сформированности отдельных компонентов компетенций, но

междисциплинарные практические задания, являющиеся составными частями портфолио обучающихся.

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

4.10.12. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности включая практику/стажировку и итоговую аттестацию. По краткосрочным программам повышения квалификации учебный график может быть представлен в виде расписания учебных занятий.

4.10.13. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП;
- объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; – перечень основной и дополнительной литературы, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимой для освоения дисциплины (модуля),
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Разработчик рабочей программы может включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы.

4.10.14. Содержание практики (стажировки) формируется так, чтобы оно обеспечивало формирование всех компетенций. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

4.10.15. Программа практики/стажировки, как правило, включает в себя:

- указание вида практики/стажировки, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики/стажировки, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание объема практики/стажировки в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по стажировке/практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для прохождения практики/стажировки;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения стажировки/практики.

4.10.16. При разработке оценочных средств по учебной дисциплине или итоговой аттестации следует учитывать, что формулировка показателей и критериев оценки результата имеет следующие особенности:

- должна позволять давать достоверную и объективную оценку;
- показателей и критериев не должно быть много;
- формулировки показателей и критериев должны быть понятными не только для экзаменаторов (экспертов), но и для обучающихся.

4.10.17. Разработчики программы определяют организационно-педагогические условия, необходимые для ее реализации.

К ним относятся:

- требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.
- требования к материально-техническим условиям, включая перечень кабинетов, мастерских, и лабораторий, обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику/стажировку.
- требования к информационным и учебно-методическим условиям: к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим,

справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами;

- общие требования к организации образовательного процесса: условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организация практики/стажировки, консультационной помощи обучающимся и т.д.

4.10.18. При формировании условий реализации программы необходимо обеспечить их соответствие назначению программы и установленным требованиям к результатам ее освоения.

4.10.19. Фонд оценочных средств для итоговой аттестации включает в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы.

4.10.20. Разработчики могут привлекать к разработке содержания, экспертизе и рецензированию образовательных программ и (или) их компонентов представителей заинтересованных организаций - работодателей.

4.10.21. Все программы подлежат обязательному хранению в электронной базе Учебного центра весь период наличия контингента обучающихся, зачисленных для освоения указанных дополнительных профессиональных программ.

4.11. Оценка качества освоения программы:

4.11.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов их освоения заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.11. 2. В структуре дополнительных профессиональных программ оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся. Приводятся конкретные формы и процедуры промежуточного контроля знаний, умений и навыков, определяемые разработчиками рабочих программ учебных дисциплин;

4.12. С целью изучения уровня удовлетворенности процессом результатом обучения может проводиться анкетирование, получение отзывов и другие формы работы.

5. Комплексная ДПП

5.1. Дополнительные профессиональные программы в Учебном центре могут реализовываться в форме комплексной ДПП. Комплексная ДПП — это совокупность самостоятельных ДПП, объединенных по определенному принципу, и направленных на решение общих обучающих и образовательных целей и задач.

5.2. Цели и задачи комплексной ДПП должны быть согласованы с целями и задачами каждой входящей в нее ДПП, дополняющих друг друга и выстраивающих стратегические шаги, направленные на достижение общих целей.

5.3. В пакете документов Комплексной ДПП должны быть представлены:

- Пояснительная записка (аннотация) комплексной ДПП, описывающая концептуальную модель, по которой происходит объединение ДПП в единый комплекс, мета-предметную цель и задачи, описание специфики образовательных маршрутов, обучающихся;
- Титульный лист;
- Цель, планируемые результаты обучения;
- Учебный план (определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин/модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации);
- Календарный учебный график;
- Комплект ДПП, входящих в комплексную ДПП (представляющие собой самостоятельные, устойчивые, целостные блоки);
- Организационно-педагогические условия;
- Формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

5.4. Разработка и утверждение комплексной ДПП соответствует всем требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам.

6. Учебно-методический комплекс

6.1 Учебно-методический комплекс курса (далее УМК) - система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации дополнительных образовательных программ, согласно учебного плана.

6.2. УМК учебной дисциплины является одним из элементов организации образовательной деятельности по очной, заочной и очно-заочной форм обучения. УМК должен разрабатываться для слушателей по всем учебным курсам с учетом необходимости повышения качества усвоения содержания учебного материала.

6.3. Основная цель создания УМК - предоставить обучающемуся полный комплект учебно-методических материалов для самостоятельного изучения дисциплины. При этом, помимо непосредственного обучения лиц, задачами преподавателя являются: оказание консультационных услуг, текущая и итоговая оценка знаний, мотивация к самостоятельной работе.

6.4. В состав УМК включаются:

- паспорт курса;
- рабочая программа курса,
- методические материалы (на усмотрение разработчика УМК): учебные пособия, конспекты лекций, обучающие компьютерные программы, мультимедийные презентации, аудио и видео материалы, методические указания для проведения практических занятий, для самостоятельной работы слушателей и т.д.
- материалы для проведения аттестации (текущей, промежуточной, итоговой);

6.5. В состав УМК разработчик может включить и другие дополнительные материалы, с целью улучшения изучения учебного курса.

7. Электронный учебно-методический комплекс

7.1. Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - комплексный электронный образовательный ресурс, структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для организации учебного процесса и реализации освоения заявленных учебных целей (компетенций).

7.2. ЭУМК должен быть составлен с учётом современных технологий онлайн обучения. К основным интерактивным возможностям, которые должен иметь ЭУМК относятся:

- доступность из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет как на территории Учебного центра, так и вне его;
- возможность перехода к избранному разделу - система гиперссылок, с помощью которых должны быть выстроены связи от разделов к теоретическим и справочным материалам, тестам и заданиям;
- навигация с помощью кнопок перехода;
- система полнотекстового поиска, система контроля выполнения заданий, система контроля освоения компетенций. ЭУМК должен обеспечить возможность слушателям самостоятельно организовывать усвоение учебного материала, формировать свой текущий и итоговый рейтинг по дисциплине, экономить время для творческой работы, способствовать формированию и развитию компетенций будущего специалиста в определённой области. Деятельность преподавателя при этом сводится к информационной, контролирующей, консультирующей и координирующей.

7.3. Учебный центр доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ДОП или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

7.4. При реализации ДОП с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Учебном центре созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

7.5. Структура и содержание элементов ЭУМК¹

7.5.1. Структура и образовательный контент ЭУМК определяются ДОП, рабочей программой учебного предмета, а также другими нормативными, техническими и методическими документами ОЧУ ДПО «Специалист».

7.5.2. В целях эффективного управления образовательным процессом могут создаваться комплексные ЭУМК, обеспечивающие системное изучение нескольких дисциплин.

7.5.3. Структура ЭУМК ДОП должна включать в себя следующие компоненты, представленные в электронной форме:

- Титульный лист.
- ДОП и/или рабочая программа учебной дисциплины.
- Руководство по изучению ДОП/дисциплины.

- Презентации / обзорные лекции по ДОП/дисциплине.
- Сборник тестовых заданий и/или задач.
- Электронный практикум.
- Дополнительные электронные информационные ресурсы (нормативно правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, монографии и др.)
- Перечень и порядок использования средств обучения для изучения предмета (видео-лекции, демонстрационные материалы (схемы, таблицы, рисунки)).

**Образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения «Специалист»
УНЦ при МГТУ им. Н.Э. Баумана»
(ОЧУ ДПО «Специалист»)**

123242, Москва, ул. Зоологическая, дом 11, строение 2, ком/пом/этаж 12/1/2
ОГРН: 1127799002990, ИНН: 7701168244, КПП: 770301001

Утверждаю:
Директор ОЧУ ДПО «Специалист»

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ года

**Дополнительная общеобразовательная
(общеразвивающая) программа
для взрослых**

« _____ »

Разработчик программы:

Программа рекомендована к реализации Педагогическим советом ОЧУ ДПО «Специалист»
«_____» _____ 20__ г. протокол № _____

Аннотация

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика программы
2	Цель и задачи программы
3	Учебный план
4	Содержание учебно-тематического плана
5	Планируемые результаты обучения
6	Календарный учебный график
7	Организационно-педагогические условия реализации программы
8	Формы аттестации/контроля, оценочные материалы и критерии оценивания результатов обучения
10	Список литературы
Приложение 1. Методические материалы	
Приложение 2. Сведения о профессорско-преподавательском составе, участвующем в реализации программы	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Актуальность программы:

Соответствие государственному, социальному заказу/запросам.

Адресат программы и примерный портрет обучающегося курсов

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Трудоемкость программы: _____ академических часа.

Срок обучения: _____ недель (_____ месяцев)

Режим занятий: _____ академических часа в неделю в течение _____ семестров.

Формы организации образовательного процесса (индивидуальные, групповые и т.д.)

№	Наименование дисциплины/раздела/темы	Количество академических часов				Форма аттестации /контроля
		Всего	в т.ч. аудиторных ч.		СРС, час.	
			теория	практич. занятия		
1						
2						

3						
4						
5						
	Итоговая аттестация					
	ИТОГО					

4. Содержание учебного-тематического плана

<i>№ п/п</i>	<i>№ и название темы дисциплины</i>	<i>Тематика Семинарских (практических) занятий</i>	<i>Вид контрольного мероприятия</i>
1	Раздел 1.		
2	Раздел 2.		
3	Раздел 3.		
4	Раздел 4.		
5	Раздел 5.		

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

<i>№</i>	<i>Этапы в процессе освоения курса (темы/задачи)</i>	<i>Компоненты</i>		
		<i>знания</i>	<i>умения</i>	<i>навыки</i>
1	Введение в дизайн	<u>Знать:</u>	<u>Уметь:</u>	<u>Владеть навыками:</u>
2				
3				
4				
5				

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

7.1 Требования к квалификации педагогических кадров

7.2 Материально-техническая и ресурсная база

7.3 Общие требования к организации образовательного процесса

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

9. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.

**Образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения «Специалист»
УНЦ при МГТУ им. Н.Э. Баумана»
(ОЧУ ДПО «Специалист»)**

123242, Москва, ул. Зоологическая, дом 11, строение 2, ком/пом/этаж 12/1/2
ОГРН: 1127799002990, ИНН: 7701168244, КПП: 770301001

Утверждаю:
Директор ОЧУ ДПО «Специалист»

_____/_____/_____
«__» ____ 20__ года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

«_____»

город Москва

1. Цель программы:

Планируемый результат обучения:

Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		Код компетенции
1		

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

№	Компетенция	Направление подготовки
		ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
		Трудовые функции (код)
1		

После окончания обучения обучающийся будет знать:

После окончания обучения обучающийся будет уметь:

Категория обучающихся:

Требования к предварительной подготовке:

Срок обучения:

Форма обучения:

Режим занятий:

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость (акад. часов)	В том числе		СРС
			Лекций	Практических занятий	
1	Модуль 1.				

2	Модуль 2.				
3	Модуль 3.				
4	Модуль 4.				
5	Модуль 5.				
	Итоговая аттестация				

2. Календарный учебный график

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
1 неделя								
СРС								
Итого:								
Примечание: ИА – Итоговая аттестация (практическая работа)								

3. Рабочие программы учебных предметов

Модуль 1.

-

Модуль 2.

-

Модуль 3.

-

Модуль 4.

-

Модуль 5.

-

4. Организационно-педагогические условия

5. Формы аттестации и оценочные материалы

6. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме практических работ, которые направлены на выявление умения:

Пример практического задания №1:

Пример практического задания №2:

Результаты итоговой аттестации

**Образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения «Специалист»
УНЦ при МГТУ им. Н.Э. Баумана»
(ОЧУ ДПО «Специалист»)**

123242, Москва, ул. Зоологическая, дом 11, строение 2, ком/пом/этаж 12/1/2
ОГРН: 1127799002990, ИНН: 7701168244, КПП: 770301001

Утверждаю:
Директор ОЧУ ДПО «Специалист»

 / _____ /
«__» _____ 20__ года

**Дополнительная программа профессиональной
переподготовки**

« _____ »

**Образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения «Специалист»
УНЦ при МГТУ им. Н.Э. Баумана»
(ОЧУ ДПО «Специалист»)**

123242, Москва, ул. Зоологическая, дом 11, строение 2, ком/пом/этаж 12/1/2 ОГРН: 1127799002990, ИНН:
7701168244, КПП: 770301001

Утверждаю:
Директор ОЧУ ДПО «Специалист»

 / _____ /
«__» _____ 20__ года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

«_____»