



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«Карьера»**



Утверждаю:
Директор ЧОУ ДПО «Карьера»

А.А. Зубкова

«17» ноября 2023 г.

**Положение
об учебном процессе (учебном плане) в Частном
образовательном учреждении дополнительного
профессионального образования «Карьера»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном процессе (учебном плане) (далее – Положение) устанавливает принципы, направления и порядок взаимодействия ответственных лиц при организации учебного процесса в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Карьера» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по должностным профессиональным программам», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённый приказом министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499», Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Постановлением Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13 января 2000 г. № 3/1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения», Письмом Минобрнауки России от 09 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»), Уставом Учреждения.

2. Основные задачи учебного процесса

2.1. К основным задачам, регулирующим учебный процесс в Учреждении, относятся следующие:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии посредством получения образования;

- создание условий для повышения профессиональных знаний специалистов во всех отраслях социально-трудовых сфер посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, повышения профессиональных знаний специалистов, профессиональной подготовки в интересах личности, общества и государства.

3. Организация учебного процесса

3.1. Образовательный процесс осуществляется по разработанным и утверждённым Учреждением программам, в рамках государственной лицензии.

3.2. Организация учебного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым и утверждённым Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, квалификационными характеристиками.

3.3. Продолжительность обучения определяется учебным планом, программами или договорами с организациями, учреждениями, предприятиями.

3.4. Минимальный допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

3.5. На обучение в Учреждение принимаются граждане РФ, лица без гражданства, а также иностранные граждане, как проживающие в РФ, так и прибывшие в РФ для обучения.

3.6. На обучение по дополнительным профессиональным программам в Учреждение, принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы (далее – обучающиеся).

К освоению основным программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица имеющие основное общее или среднее общее образование, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

3.7. Обучение, учебная и иная документация в Учреждении ведутся на русском языке.

3.8. При приёме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. Прием обучающихся производится по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и оформляется соответствующими договорами, при этом с несовершеннолетними лицами договор оформляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

3.10. Поступающий в Учреждение наряду с личным заявлением должен иметь документы, удостоверяющие его личность, гражданство, документы об образовании (при наличии).

3.11. Заявления о приёме в Учреждение принимаются в течение всего календарного года.

3.12. При приёме на обучение Учреждение знакомит поступающих со своим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.13. Приём на обучение сопровождается оплатой стоимости обучения. При этом общее количество обучающихся в Учреждении не должно превышать численность контингента, установленную в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.14. Образование в Учреждении может осуществляться в следующих формах:

- очная с отрывом от производства;
- очная без отрыва от производства;

- заочная с отрывом от производства;
- заочная без отрыва от производства;
- очно-заочная с отрывом от производства
- очно-заочная без отрыва от производства.

3.15. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализоваться полностью или частично в форме стажировки.

Содержание стажировки определяется Учреждением с учётом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

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

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 дублёра);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

3.16. Обучение по дополнительным профессиональным программам может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.17. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом.

3.18. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года.

3.19. В Учреждении занятия начинаются по мере комплектования учебных групп и заканчиваются согласно учебному плану по каждой конкретной специальности и форме обучения.

3.20. В Учреждении установлены следующие основные виды учебных занятий:

- урок,
- лекция,
- семинар,
- практическое занятие,
- лабораторное занятие,
- производственная (профессиональная) практика,
- консультация,
- самостоятельная работа,

а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

3.21. Занятия проводятся в группах. Количество обучающихся в одной группе зависит от специфики программы и технических возможностей Учреждения. Численность учебной группы устанавливается Учреждением в количестве до 30 человек.

3.22. При обучении применяются следующие методы:

- устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция);
- беседа, показ (демонстрация, наблюдение, презентация);
- упражнения (тренировки);
- самостоятельная работа,

а также могут применяться другие методы обучения.

3.23. Указанные методы применяются, как правило, комплексно. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателями в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, продолжительностью проведения занятий.

3.24. Уровень теоретических знаний и практических умений оценивается путем проведения промежуточной проверки знаний или в зачётной форме, а по окончании курса обучения – в форме экзамена. Оценка уровня знаний в Учреждении проводится по «четырёхбалльной» системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Зачётная форма по системе – «зачёт, «незачёт».

Положение о текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся разрабатывается Учреждением.

3.25. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговым экзаменам, по результатам которых решается вопрос о выдаче ему документа об уровне квалификации. Форма документа определяется Учреждением.

3.26. Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдаётся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Обучающимся, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3.27. Лицу, не выполнившему все требования учебного плана и отчисленному из Учреждения, выдаётся справка, отражающая объём и содержание прослушанного материала.

3.28. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения по следующим основаниям:

- грубое и неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения, а также других локальных актов Учреждения,
- низкая успеваемость обучающегося,
- нарушение заключённого им с Учреждением договора, в том числе в случае неоплаты оказываемых Учреждением услуг,
- непосещение занятий,
- письменное заявление обучающегося с просьбой об отчислении.

3.29. Отчисление производится приказом директора Учреждения при наличии хотя бы одного из перечисленных оснований с одновременным расторжением договора. В случае отчисления из Учреждения произведенная обучающимся оплата возврату не подлежит (за исключением случая невозможности продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам).

4. Учебный план

4.1. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с учебным планом.

4.2. Учебный план, определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

4.3. Учебный план самостоятельно разрабатывается и утверждается организацией, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов и квалификационными требованиями.

4.4. На основании учебного плана разрабатываются график учебного процесса, учебно-тематический план и рабочие программы.

5. Организация учебного процесса по очно-заочной, заочной формам обучения

5.1. Обучение по очно-заочной, заочной формам обучения осуществляется в пределах программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

5.2. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с учебным планом, учебно-тематическим планом и расписанием занятий.

5.3. Организация учебной работы по очно-заочной и заочной формам обучения осуществляется с применением следующих видов учебной деятельности:

- обязательные аудиторные занятия;
- консультации;
- учебная и производственная практика;
- самостоятельная работа слушателей;
- промежуточная и итоговая аттестация

5.4. При очно-заочной и заочной формах обучения, в соответствии с учебным планом, учебная деятельность строится следующим образом:

- обязательные аудиторные занятия: урок, лекция, семинар, практические занятия (по расписанию занятий);
- консультации: групповые, индивидуальные (по графику);
- самостоятельная работа обучающихся.

5.5. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется через:

- методические рекомендации;
- учебные пособия;
- список рекомендованной литературы;
- перечень электронных ресурсов;
- задания для промежуточной и итоговой аттестации.

5.6. Производственная практика проводится на производстве в объёме (количества часов), предусмотренных учебным планом для очно-заочной и заочной форм обучения.

6. Требования к составлению расписания учебных занятий

6.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Учреждении.

6.2. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по разработанным и утвержденным программам, в рамках государственной лицензии на календарный год и утверждается директором Учреждения.

6.3. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью специалиста по учебно-методической работе.

6.4. Для всех видов аудиторных занятий продолжительность академического часа составляет 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5-10 минут. Продолжительность занятий может меняться по усмотрению директора Учреждения в предпраздничные дни или при иных обстоятельствах.

6.5. Продолжительность учебной недели определяется учебным планом и составляет до 36-40 часов.

6.6. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц.

6.7. Право вносить изменения в расписание имеют специалист по учебно-методической работе и директор Учреждения.

6.8. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут специалист по учебно-методической работе и директор Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

7.2. Положение подлежит проверке на актуальность и переработке (по мере необходимости)

7.3. Решение о внесении изменений в Положение принимает директор Учреждения.