

**ПОРЯДОК**  
**организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным**  
**профессиональным программам в Обществе с ограниченной ответственностью**  
**«Центр онлайн обучения «Платформа.ПРО»»**

**Москва, 2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации образовательного процесса по образовательным программам дополнительного профессионального образования в Обществе с ограниченной ответственностью «Центр онлайн-обучения «Платформа.ПРО» (далее – Порядок, Организация) разработан в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- с Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- с Методическими рекомендациями по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ, направленными Минобрнауки России письмом от 28.08.2015 № АК-2563/05;
- с Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме, направленными Минобрнауки России письмом от 21.04.2015 № ВК-1013/06.
- с Уставом Организации
- с локальными нормативными актами Организации.

1.2. Порядок определяет регламент организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам в Организации, в том числе особенности организации образовательной деятельности для слушателей с ограниченными возможностями здоровья (инвалидами), с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме.

## **2. Образовательные программы**

2.1. В Организации в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности предоставляются платные образовательные услуги в области дополнительного профессионального образования посредством реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки (далее вместе – образовательные программы).

2.2. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.3. Образовательные программы включают в себя освоение разделов, дисциплин, модулей, реализацию практик, прохождение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой аттестации по образовательной программе.

2.4. Образовательные программы могут реализовываться:

- в очной, очно-заочной, заочной формах обучения,
- полностью или частично в форме стажировки,
- с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения,
- в сетевой форме.

Слушатели могут осваивать образовательную программу в форме самообразования при переводе их на обучение по индивидуальному учебному плану и с обязательным прохождением промежуточной и итоговой аттестации в Организации.

2.5. Структура образовательной программы включает в себя цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

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

В структуре программы повышения квалификации дополнительно к указанным в первом абзаце настоящего пункта элементам также включается описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

В структуру программы профессиональной переподготовки дополнительно к указанным в первом абзаце настоящего пункта также включаются следующие элементы:

- 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.

Формы образовательных программ утверждаются директором Организации, а порядок разработки и утверждения образовательных программ регламентируются отдельным локальным нормативным актом Организации.

2.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно:

- быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения;
- учитывать 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 Федерации о государственной службе

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.

2.7. Содержание образовательной программы может быть разделено на разделы, дисциплины, модули.

Деление содержания исключительно на разделы, как правило, производится для программ объемом менее 72 часов. При разделении содержания программы на разделы промежуточная аттестация по программе не проводится, а к формам аттестации относятся только текущий контроль успеваемости и итоговая аттестация слушателей.

При делении содержания на дисциплины, модули промежуточная аттестация проводится по итогам каждой дисциплины и модуля.

Модули включают в себя несколько дисциплин. Промежуточная аттестация может проводиться как отдельно по каждой дисциплине, так и по модулю в целом.

2.8. При наличии в структуре образовательной программы дисциплин (модулей) и практик (стажировок) могут вводиться блоки «Дисциплины (модули)», «Практики (стажировки)», «Итоговая аттестация».

- 2.9. Для каждой образовательной программы назначается руководитель, который:
- разрабатывает учебно-методическую документацию по программе,

- осуществляет прием и оформление документов для зачисления на программу, отслеживает оплату обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, ведет личные дела слушателей по программе,

- сопровождает учебный процесс по программе (составляет календарный учебный график, расписание занятий и аттестаций по программе, осуществляет контроль посещения занятий слушателями, готовит ведомости для аттестационных испытаний, ведет протокол проведения итоговой аттестации по программе, готовит приказы по движению контингента слушателей по программе, документы о квалификации и справки об обучении или о периоде обучения, консультирует слушателей программы и лиц, привлекаемых Организацией к педагогической деятельности по программе).

2.10. К освоению образовательных программ допускаются:

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

Документ о квалификации при успешном прохождении итоговой аттестации выдается лицам, получающим среднее профессиональное и (или) высшее образование, после получения и представления ими соответствующего диплома об образовании и о квалификации.

Правила приема на образовательные программы принимаются ежегодно на новый учебный год перед его началом и утверждаются директором Организации. Прием на образовательные программы осуществляется в течение учебного года по мере наполнения учебных групп.

2.11. Перечень образовательных программ, реализуемых организацией в учебном году, объявляется перед его началом приказом директора Организации и размещается на официальном сайте Организации. Приказом также устанавливаются руководители указанных образовательных программ и стоимость оказания платных образовательных услуг по указанным образовательным программам. В течение учебного года при необходимости (поступлении определенных заказов) в указанный перечень могут вноситься изменения и дополнения.

### **3. Общие требования к организации образовательной деятельности**

3.1. *Режим занятий слушателей.* Слушатели могут обучаться: по пятидневной учебной неделе (по будним дням с 09:00 до 21:00), в группах выходного дня (с 10:00 до 20:00), в вечернее время (с 18:00 до 21:00).

Продолжительность занятия составляет 2 академических часа (90 минут). Академический час равен 45 минутам.

Между занятиями для отдыха слушателей устанавливаются перемены продолжительностью 10 минут. При проведении в один день более 2 занятий в расписании через каждые три занятия устанавливается перемена длительностью не менее 30 минут для питания слушателей.

3.2. *Язык, языки обучения.* Языком обучения в Организации является русский язык. Образовательные программы Организации могут реализовываться на и других языках, о чем делается запись в самой образовательной программе и (или) договоре на оказание платных образовательных услуг.

3.3. *Выделяемые периоды обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей.* Образовательный процесс по образовательным программам в Организации организуется по периодам обучения:

- учебным годам (курсам);
- периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, в том числе семестрам (2 семестра в рамках курса) – для программ профессиональной переподготовки;
- периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока реализации образовательной программы.

Учебный год начинается в Организации 1 сентября.

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей осуществляется в соответствии с образовательной программой (учебным планом и календарным учебным графиком).

Календарные сроки реализации образовательной программы устанавливаются в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг (при наполнении группы слушателей) и утвержденным календарным учебным графиком (оформляется при формировании группы слушателей по данной образовательной программе).

3.4. Организация до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы. Расписание учебных занятий разрабатывается руководителем образовательной программы, согласуется руководителем (методистом) Департамента непрерывного образования и утверждается директором Организации.

Расписание учебных занятий размещается в открытом доступе на официальном сайте Организации; расписание испытаний промежуточной и итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за семь календарных дней до их начала; расписание пересдач – не позднее, чем за три дня до даты назначения первой пересдачи.

В случае переноса или замены занятия руководитель образовательной программы извещает об этом слушателей не позднее трех календарных дней до даты занятия, перенос или замена которого осуществляется, а в случае переноса или замены занятия по непредвиденной причине – в день проведения указанного занятия.

Для оповещения могут использоваться электронная почта и иные средства связи, используемые при реализации образовательной программы в установленном порядке.

3.5. В Организации устанавливаются следующие объемы контактной работы слушателя с преподавателем:

- *минимальный объем контактной работы слушателей с преподавателем* – не менее 60% от общего объема образовательной программы по очной форме обучения, не менее 30% – по очно-заочной форме обучения, не менее 10% – по заочной форме обучения;

- *максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов* при организации образовательного процесса по образовательной программе: занятий лекционного типа – не более 45%, занятий семинарского типа – не менее 55 % от общего числа занятий всех типов.

3.6. В Организации устанавливаются следующие виды учебной работы слушателя:

- учебные занятия – занятия лекционного типа (включая интерактивные и проблемные лекции) и занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы, мастер-классы, ролевые игры, тренинги и иные аналогичные занятия);

- групповые консультации;

- индивидуальная работа слушателей с преподавателем;

- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по образовательной программе;

- практика, стажировка;

- аттестационные испытания – по промежуточной аттестации слушателей и по итоговой аттестации слушателей;

- самостоятельная работа слушателей.

К контактной работы слушателя с преподавателем относятся учебные занятия, групповые и индивидуальные консультации, руководство практикой, стажировкой слушателей, курсовой и итоговой квалификационной работой, участие в проведении аттестационных испытаний.

Аудиторные занятия, групповые и индивидуальные консультации, испытания промежуточной и итоговой аттестации (в том числе пересдач) проводятся в соответствии с расписаниями, утвержденными директором Организации в соответствии с Порядком.

Практика, стажировка проводится в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

Для проведения аудиторных занятий слушатели по образовательной программе могут делиться на группы численностью, как правило, 25-30 человек с учетом общего количества слушателей по программе, количества и вместимости аудиторий, которыми располагает Организация в момент реализации программы. О делении на группы и расписании аудиторных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, прохождении практики, стажировки для группы, в которой состоит слушатель, слушателю сообщается перед началом обучения по программе.

3.7. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации слушателей, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний слушателем, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации слушателей, порядок проведения итоговой аттестации устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами Организации.

3.8. Лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации, который подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке).

Лицу, не прошедшему итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Организацией.

#### **4. Особенности организации образовательной деятельности для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Содержание образования по образовательной программе Организации и условия организации обучения слушателей с ограниченными возможностями здоровья определяются образовательной программой, адаптированной при необходимости для обучения указанных слушателей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.2. Обучение по образовательным программам инвалидов и слушателей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей.

Организация создает специальные условия для получения образования по образовательным программам слушателями с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Под специальными условиями для обучения по образовательным программам слушателями с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких слушателей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего слушателем необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры слушателями с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. Срок обучения по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может увеличиваться Организацией по сравнению со сроком, установленным программой по соответствующей форме обучения, не более, чем в два раза, чем предусмотренный программой, на основании письменного заявления слушателя на имя директора Организации при согласовании руководителя (методиста) Департамента непрерывного образования и руководителя образовательной программы.

Решение об увеличении срока обучения данной категории лиц оформляется приказом директора Организации и осуществляется по индивидуальному учебному плану, утверждаемому директором Организации по представлению Департамента непрерывного образования.

## **5. Особенности организации образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

5.1. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательные программы могут реализовываться:

- полностью дистанционно (электронной обучение);
- с частичным использованием дистанционных образовательных технологий.

5.2. Использование дистанционных образовательных технологий, электронного обучения отмечается в образовательной программе. Слушатели знакомятся с фактом использования данной технологии при поступлении на образовательную программу под подпись (отдельной строкой в заявлении о зачислении на программу).

Сотрудники Организации доводят до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их дисциплин (модулей) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.3. Идентификация слушателя при реализации дистанционных образовательных технологий и электронного обучения происходит по логину и паролю для входа в систему дистанционного обучения, выданным при поступлении на образовательную программу. В образовательной программе может быть предусмотрены другие способы идентификации слушателя по программе.

5.4. Каждый слушатель в Организации обеспечен в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом к системе дистанционного обучения Организации. Доступ предоставляется только к общим для всех слушателей материалам (инструкциям, учебно-методическим и информационным материалам) и к электронным образовательным ресурсам, относящимся к образовательной программе, по которой обучается слушатель, а также к текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по образовательной программе (если они предусмотрены образовательной программой в системе дистанционного обучения Организации). Доступ к системе дистанционного обучения Организации осуществляется через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» и (или) с помощью записей занятий на электронных носителях, доставляемых и обмениваемых в Организации слушателем лично.

5.5. На основании организационно-технических возможностей системы электронного обучения Организация разрабатывает инструкции для слушателей, педагогических работников (лиц, привлекаемых к педагогической деятельности по реализации образовательных программ) по обучению в системе электронного обучения. В инструкциях представляется последовательность таких действий как:

- вход в систему дистанционного обучения (для всех пользователей);
- прохождение авторизации (для всех пользователей);
- поиск необходимых курсов (для слушателей и преподавателей);
- поиск и изучение необходимой информации; поиск и выполнение заданий; поиск и прохождение этапов промежуточной аттестации – зачетов, экзаменов (для слушателей);

наполнение курсов информацией – ресурсами и заданиями (для преподавателей); создание новых курсов, создание новых пользователей, зачисление пользователей на курсы, контроль наполнения курсов ресурсами и заданиями, контроль выполнения слушателями заданий и выполнение других административных операций (для специалистов по учебно-методической работе).

Инструкции сопровождаются изображениями экранов (скриншотами) системы дистанционного обучения.

5.6. В соответствии с техническими требованиями системы дистанционного обучения Организация разрабатывает требования к структуре, содержанию и оформлению электронных учебно-методических комплектов, которые утверждаются директором Организации.

5.7. Организация осуществляет методическое и техническое сопровождение слушателей при реализации дистанционных образовательных технологий и электронного образования.

## **6. Особенности организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ**

6.1. Сетевая форма реализации образовательных программ Организации реализуется на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.2. В договоре о реализации сетевой формы указываются:

- вид, уровень образовательной программы, реализация которой будет осуществляться в сетевой форме;
- направленность (цель реализации) программы;
- статус слушателей;
- правила приема на обучение по образовательной программе;
- условия и порядок осуществления образовательной деятельности;
- порядок реализации образовательной программы;
- характер и объем ресурсов, используемых Организацией и иной организации – сетевым партнером, реализующей образовательные программы посредством сетевой формы;
- распределение обязанностей между Организацией и иной организации – сетевым партнером;
- выдаваемые документ или документы об образовании и (или) о квалификации, документ или документы об обучении;
- срок действия договора, порядок его изменения и прекращения.

6.3. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется с письменного согласия слушателя при поступлении на программу.

## **7. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы**

7.1. Сокращение срока обучения по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется одним из двух способов (или их сочетанием):

- посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, изученных слушателем в других организациях, осуществляющими образовательную деятельность;

- посредством повышения темпа освоения программы аспирантуры.

7.2. Перевод слушателя на ускоренное обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия приказом директора Организации.

7.3. Письменное согласие оформляется заявлением слушателя на имя директора Организации при согласовании с Департаментом непрерывного образования.

7.4. Обучение по образовательной программе при ускоренном обучении оформляется приказом директора Организации и осуществляется по индивидуальному

учебному плану, утверждаемому директором Организации при согласовании с Департаментом непрерывного образования.

## **8. Порядок зачета Организацией результатов освоения слушателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

8.1. Зачет результатов обучения осуществляется только по образовательным программам Организации, по которым выделяются дисциплины (модули) и проводится промежуточная аттестация, практики. Зачет результатов итоговой аттестации и результатов по дополнительным общеобразовательным программам не осуществляется.

8.2. Зачет результатов осуществляется по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам на основании представленного слушателем документом об образовании и (или) квалификации, справки об обучении или о периоде обучения при условии:

- совпадения наименования дисциплины (модуля), практики образовательной программы и дисциплины (модуля), практики, которая указана в представленном слушателем документе об образовании и (или) квалификации, справке об обучении или о периоде обучения;

- соответствие объема (трудоемкости) дисциплины (модуля), практики по представленному слушателем документу об образовании и (или) квалификации, справке об обучении или о периоде обучения количеству часов учебного плана осваиваемой образовательной программы или его превышение;

- совпадения уровня образования, подтверждаемого представленным слушателем документом об образовании и (или) квалификации, справкой об обучении или о периоде обучения, и уровня образования, на базе которого проводится образовательная программа;

- получения образования, прохождении обучения, подтверждаемого представляемым слушателем документом об образовании и (или) квалификации, справкой об обучении или о периоде обучения, не более, чем пять лет назад.

При осуществлении Организацией зачета результатов освоения слушателями дисциплин (модулей), практик слушатель освобождается от посещения занятий по данным дисциплинам (модулям), практикам, выполнения текущего контроля по ним, а в ведомостях по аттестационным испытаниям напротив фамилии, имени, отчества слушателя администрацией Организации проставляется оценка, указанная в представленном документе, и делается запись «в соответствии с (название документа), выданного (такой-то организацией)», а также указываются реквизиты данного документа.

При различии форм аттестации зачет результатов осуществляется в следующем порядке:

- если в представленном слушателем документе по дисциплине указан экзамен, а образовательной программой по дисциплине предусмотрен зачет, то слушатель освобождается от посещения занятий по данным дисциплинам (модулям), практикам, выполнения текущего контроля по ним, а слушателю по дисциплине проставляется отметка «зачтено»;

- если в представленном слушателем документе по дисциплине в качестве формы промежуточной аттестации указан зачет, а образовательной программой по дисциплине в качестве таковой предусмотрен экзамен, то слушатель освобождается от посещения занятий по данным дисциплинам (модулям), практикам, выполнения текущего контроля по ним и проходит только промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), практике (посещаемость и работа на занятиях в период освоения дисциплины, результаты текущего контроля успеваемости при оценивании на промежуточной аттестации в данном случае учитываются как положительные).

Данное правило работает и при несовпадении объема (трудоемкости) дисциплины (модуля), практики по представленному слушателем документу об образовании и (или)

квалификации, справке об обучении или о периоде обучения и количеству часов по учебному плану осваиваемой образовательной программы.