

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

Рассмотрено
Управляющим
советом техникума
Протокол № 5
от «27» февраля 2017 г.

Утверждаю
Директор техникума
А.П. Хабаров
А.П. Хабаров
«03» апреля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

Краснодар

2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным программам
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Краснодарский
архитектурно-строительный техникум»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 года № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», уставом техникума.

1.2. Настоящее положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности в техникуме по дополнительным профессиональным программам, устанавливает единые требования к дополнительной профессиональной программе, комплекту учебно-методической документации.

1.3. Техникум осуществляет обучение на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации.

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется данное образование.

1.7. Образовательный процесс в техникуме может осуществляться в течение всего календарного года.

1.8. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, мастер-классы, мастерские, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.9. При реализации дополнительных профессиональных программ техникумом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

1.10. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному в техникуме образцу.

1.11. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- по программе повышения квалификации – удостоверение;
- по программе профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке;

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.12. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.13. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

1.14. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования (успеваемость, посещаемость).

1.15. При освоении дополнительных профессиональных программ возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, который утверждается приказом директора.

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

1.17. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно 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.

1.18. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения применяется система зачетных единиц. В качестве такой системы зачетных единиц выступают практические работы, итоговая аттестационная работа, экзамен, зачет, контрольная работа и др. согласно программы и календарно-тематического плана.

1.19. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

1.20. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания 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 дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

1.21. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться техникумом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

II. Особенности осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам переподготовки)

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

2.2. Итоговая аттестация слушателей осуществляется в формах, определенных образовательной программой.

2.3. В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

Структура дополнительной профессиональной программы (переподготовки) включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы. Учебный план дополнительной профессиональной программы (переподготовки) определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.4. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.5. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

III. Особенности осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации)

3.1. 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.

3.2. Программа повышения квалификации должна состоять из логически связанных между собой структурных элементов: дисциплин, модулей, циклов дисциплин, разделов, тем. Структурные элементы программы могут быть обязательными (инвариантными, базовыми) и вариативными, выбираемыми слушателями или руководителем программы с учетом категории, уровня подготовленности и пожеланий слушателей, а также условий их реализации. Программа повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей. *Форма итоговой аттестации определяется образовательной программой.*

3.3. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках

имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Структура дополнительной профессиональной программы (курсов повышения квалификации) включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, расписание, рабочую программу, формы итоговой аттестации, оценочные материалы.

3.3.1. Лицевая сторона титульного листа программы содержит наименование учредителя, гриф утверждения директором техникума, полное наименование программы, год разработки; оборотная сторона титульного листа - сведения о рассмотрении на педагогическом совете техникума, согласовании с заместителем директора, авторе-разработчике.

3.3.2. Пояснительная записка содержит общую характеристику образовательной программы (цель, описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, категория слушателей, трудоемкость программы, форма обучения, результаты освоения, организационно-педагогические условия, формы аттестации).

3.3.3. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения разделов программы, а также форму промежуточной аттестации обучающихся:

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе	
			Теоретич.	Практич. и лаборат. занятия
1.				
2.				
3.				
Итоговая аттестация				
ИТОГО				

Учебный план утверждается директором техникума, приказом дополнительного образования.

3.3.4. Расписание занятий устанавливает распорядок занятий в течение дня, недели, семестра:

Группа	Пара	Кабинет	Преподаватель

3.3.5. Рабочая программа направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного слушателя дополнительного образования и представляет собой базовый учебно-методический документ.

Рабочая программа включает следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист
2. Цель реализации программы
3. Требования к результатам обучения
4. Содержание программы (тематический план)
5. Материально-технические условия реализации программы
6. Учебно-методическое обеспечение программы

Титульный лист:

- наименование учредителя, техникума;
- гриф утверждения (директор техникума);
- наименование программы;
- сведения об авторе/разработчике;
- год разработки.

Цель реализации программы – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Требования к результатам обучения: перечисляются знания и умения, необходимые для достижения целей, которые слушатель должен приобрести в результате освоения программы.

Содержание программы (тематический план):

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объём часов	Уровень освоения
ИТОГО			

Материально-технические условия реализации программы:

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования


Учебно-методическое обеспечение программы: в произвольной форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

Оценочные средства: описываются формы и процедуры текущего контроля, итоговой аттестации, приводятся оценочные средства (типовые задания итоговой контрольной работы, зачета, защиты реферата, защиты итоговой расчетно-графической работы, контрольные вопросы для тестирования/опроса или др.).

Разработал:

Зам.директора по УПР

 Т.В. Демидова