

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Калмыкия «Многопрофильный колледж»

РАССМОТРЕНО

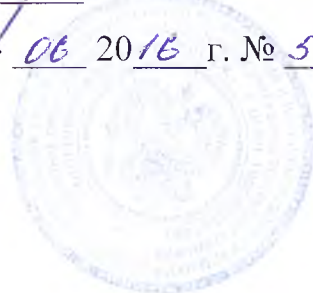
На педагогическом совете

Протокол от «30» 06 2016г. № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор *Ильинова* Н.Н. Ильинова

Приказ от «30» 06 2016 г. № 52/5



ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной профессиональной программе

Городовиковск 2016

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) Бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Калмыкия «Многопрофильный колледж».

1.2 ДПП представляет собой комплект нормативно-методических документов, определяющих цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Методических рекомендаций-разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06);

1.4 В настоящем Положении применяются следующие термины:

- компетенция – способность (готовность) обучающегося (выпускника) применять полученные знания, умения и имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности;

- компетентностно-ориентированный модуль (далее – модуль) – относительно самостоятельная, логически завершенная, структурированная часть ДПП, отвечающая за формирование компетенции, некоторой ее части или общей части группы родственных компетенций. Модуль имеет интегрированный проверяемый результат и отдельное методическое обеспечение, сохраняющее целостность образовательного процесса;

- квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

- программа повышения квалификации – ДПП, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- программа профессиональной переподготовки – ДПП, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение новой квалификации.

- программа профессиональной переподготовки – ДПП, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение новой квалификации.

2 Структура ДПП

2.1 ДПП повышения квалификации состоит из следующих элементов:

Общие положения:

- цель ДПП;
- планируемые результаты освоения ДПП;
- трудоемкость и срок освоения ДПП;
- нормативные документы для разработки ДПП;
- категория слушателей и требования к уровню их подготовки;
- форма обучения;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- организационно-педагогическое обеспечение ДПП.

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП:

- учебный план ДПП;
- содержание учебного материала;
- фонды оценочных средств.

2.2 ДПП профессиональной переподготовки состоит из следующих элементов:

Общие положения:

- цель ДПП;
- планируемые результаты освоения ДПП;
- трудоемкость и срок освоения ДПП;
- нормативные документы для разработки ДПП;
- категория слушателей и требования к уровню их подготовки;
- форма обучения;
- промежуточная и итоговая аттестация;

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП:

- календарный учебный график;
- учебный план ДПП;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- программа итоговой аттестации;
- организационно-педагогическое обеспечение ДПП.

3 Разработка ДПП

3.1 ДПП разрабатывается преподавателями, реализующими основную образовательную программу соответствующего профиля, с учетом потребностей заказчика ДПП – лица, организации, по инициативе которых

осуществляется дополнительное профессиональное образование (макеты ДПП приведены в приложениях А, Б).

3.2 При разработке ДПП учитываются профессиональные стандарты, квалификационные требования к соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3.3 Ответственным за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ДПП, является заместитель директора по УВР.

3.4 При необходимости ДПП рецензируется и согласуется заказчиком или профессиональным сообществом, определяющим требования к повышению квалификации руководителей и специалистов по профилю ДПП.

3.5 ДПП утверждается директором колледжа.

4 Содержание ДПП

4.1 Общие положения

4.1.1 Цель ДПП – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей обучающегося, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

ДПП реализуется в форме программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

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

Цель программы профессиональной переподготовки – получение обучающимся компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение им новой квалификации.

4.1.2 Планируемые результаты освоения ДПП

Результаты освоения ДПП определяются целями программы и представляют собой перечень формируемых и (или) развиваемых компетенций в результате реализации программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационных справочников должностей руководителей и специалистов, перечня компетенций, содержащихся в ФГОС СПО и требований заказчика ДПП.

4.1.3 Трудоемкость освоения слушателями ДПП указывается в часах или зачетных единицах и включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий и учебных работ слушателя, практик, стажировок и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем ДПП. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, 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.

4.1.4 Нормативные документы для разработки ДПП:

- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- профессиональные стандарты, квалификационные справочники по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и другие нормативные документы профессиональных сообществ;
- ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- локальные нормативные акты колледжа.

4.1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

К освоению ДПП допускаются:

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

Дополнительные требования к уровню подготовки слушателей определяются целями программы и согласуются с заказчиком ДПП.

4.1.6 Форма обучения

Форма обучения по ДПП определяется образовательной программой и (или) договором об образовании (по согласованию с заказчиком).

ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, обучения по индивидуальному учебному плану. ДПП могут реализовываться колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.1.7 Промежуточная и итоговая аттестация

При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП.

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся. Форма итоговой аттестации определяется разработчиком программы и согласуется с заказчиком.

Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) 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.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

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

4.1.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение

При разработке ДПП должны быть определены учебно-методические и информационные ресурсы для реализации данной программы. Слушатели должны быть обеспечены необходимой учебной и учебно-методической литературой и доступом к современным информационным базам данных.

Для программ профессиональной переподготовки учебно-методическое и информационное обеспечение указывается в рабочих программах дисциплин (модулей).

4.2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП

4.2.1 Календарный учебный график

Календарный учебный график составляется для программ профессиональной переподготовки и представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, стажировок, итоговой аттестации. По программам повышения квалификации составляется расписание занятий.

4.2.2 Учебный план

В учебном плане ДПП отображается логическая последовательность освоения модулей, дисциплин, практик, стажировок, обеспечивающих освоение программ.

Для каждого модуля, дисциплины, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и при необходимости формы промежуточной аттестации.

4.2.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются для программ профессиональной переподготовки и при необходимости для отдельных модулей программ повышения квалификации (приложение Д).

Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и слушателей в ходе образовательного процесса по конкретной ДПП.

Содержание рабочей программы включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

В общем случае в состав основной части рабочей программы входят:

- 1) планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю);
- 2) учебно-тематический план освоения дисциплины (модуля);
- 3) список рекомендуемых источников;
- 4) фонд оценочных средств.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) ДПП утверждаются директором колледжа.

4.2.4 Фонд оценочных средств

Фонды оценочных средств составляются для проведения промежуточной и итоговой аттестации по программам повышения квалификации. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по программам профессиональной переподготовки являются частью рабочей программы дисциплины (модуля).

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации по ДПП могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику реферативных работ и другие формы контроля, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, заявленных в п. 4.1.2 настоящего Положения.

4.2.5 Программа итоговой аттестации

Программа итоговой аттестации составляется для программ профессиональной переподготовки, которые предусматривают выполнение выпускной работы или итоговый экзамен.

Требования к содержанию и проведению итоговой аттестации определяются разработчиком ДПП и при необходимости согласуются с заказчиком программы.

4.2.6 Программы практик и стажировок

ДПП может предусматривать наличие практик, а также 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 приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей. Сроки стажировки определяются 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:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

В ДПП указываются все виды практик и стажировок, приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик и (или) стажировок, практические навыки и профессиональные компетенции, приобретаемые слушателями. Указываются местоположение и время прохождения практик и (или) стажировок, а также формы отчетности по ним. Указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, на базе которых могут проводиться практики и (или) стажировки.

5 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

5.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются педагогическим советом и утверждаются директором колледжа.

Приложение А
Макет программы повышения квалификации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Калмыкия «Многопрофильный колледж»

Согласовано:*
Руководитель
организации заказчика

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа

программа повышения квалификации

(указывается вид программы (повышение квалификации или профессиональная переподготовка))

(указывается наименование программы)

Городовиковск 20...

*При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями.

Содержание

- 1 Общие положения
 - 1.1 Цель программы
 - 1.2 Планируемые результаты освоения программы
 - 1.3 Трудоемкость и срок освоения программы
 - 1.4 Нормативные документы для разработки программы
 - 1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки
 - 1.6 Форма обучения
 - 1.7 Промежуточная и итоговая аттестация
 - 1.8 Организационно-педагогическое обеспечение ДПП
- 2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы
 - 2.1 Учебный план программы
 - 2.2. Содержание учебного материала
 - 2.3 Фонд оценочных средств

1 Общие положения

1.1 Цель программы

Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации слушателя.

1.2 Планируемые результаты освоения программы

Необходимо указать профессиональные компетенции, совершенствование или получение которых определяется целью программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, или перечня компетенций, содержащихся ФГОС СПО, а также требований заказчика.

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы повышения квалификации рекомендуется определять в часах, включающих все виды учебных занятий и учебных работ слушателя, практики, стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы повышения квалификации.

Срок освоения слушателями программы повышения квалификации может определяться формой реализации программы (очная, очно-заочная, заочная) и режимом занятий. Если программа реализуется в сетевой форме или с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, то рекомендуется описать данные особенности реализации.

1.4 Нормативные документы для разработки программы

При разработке программы повышения квалификации рекомендуется учитывать следующие законодательные и нормативно-правовые акты:

- законодательные и нормативно-правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации;*
- квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и других служащих;*
- профессиональные стандарты;*
- внутренние нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность ОГУ;*
- рекомендации по формированию программ повышения квалификации, разработанные профессиональными сообществами.*

1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

Необходимо указать категорию специалистов, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.

1.6 Форма обучения

Рекомендуется указать форму обучения по программе повышения квалификации (очная, очно-заочная, заочная).

1.7 Промежуточная и итоговая аттестация

В данном пункте указывается форма промежуточной (в соответствии с учебным планом) и итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы.

1.8 Организационно-педагогическое обеспечение ДПП

Рекомендуется указать требуемое для реализации программы материально-техническое и информационное оснащение учебных аудиторий и рекомендуемые информационные источники для слушателей (рекомендуемые литература, периодические издания, ресурсы сети Интернет).

2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы

2.1 Учебный план программы

Рекомендуется следующая форма учебного плана программы повышения квалификации:

Учебный план программы повышения квалификации «наименование программы»

№ п/п	Наименование модулей, разделов, тем	Объем работы слушателя, ч.			Самостоятельная работа	Формы контроля
		Всего	Аудиторная работа			
			ЛК	ПЗ/ЛЗ		
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел (модуль) 1					
1	2	3	4	5	6	7
1.1						
1.2						

2	Раздел (модуль) 2					
...	...					
	Итого					
	Итоговая аттестация					
	Всего					

2.2. Содержание учебного материала

Приводиться перечень изучаемых тем и вопросов с указанием формы освоения.

2.3 Фонд оценочных средств

Приводятся все оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации слушателей: тесты, контрольные вопросы и задания (к зачету, экзамену), примерная тематика выпускных работ и т.д.

РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

Приложение Б
Макет программы профессиональной переподготовки

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Калмыкия «Многопрофильный колледж»

Согласовано:*
Руководитель
организации заказчика

Утверждаю:
Директор

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа

программа профессиональной переподготовки

(указывается вид программы (повышение квалификации или профессиональная переподготовка))

(указывается наименование программы)

Городовиковск 20...

*При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями.

Содержание

- 1 Общие положения
 - 1.1 Цель программы, характеристика нового вида деятельности
 - 1.2 Планируемые результаты освоения программы
 - 1.3 Трудоемкость и срок освоения программы
 - 1.4 Нормативные документы для разработки программы
 - 1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки
 - 1.6 Форма обучения
 - 1.7 Промежуточная и итоговая аттестация
- 2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы
 - 2.1 Учебный план программы
 - 2.2 Рабочие программы дисциплин (модулей)
 - 2.3 Календарный учебный график
 - 2.4 Программа итоговой аттестации
 - 2.5. программы практик и стажировок (при наличии)
3. Организационно-педагогические условия

1 Общие положения

1.1 Цель программы, характеристика нового вида деятельности

Рекомендуется формулировать цель программы как формирование и (или) совершенствование слушателями компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретение новой квалификации.

1.2 Планируемые результаты освоения программы

Необходимо указать профессиональные компетенции, совершенствование или получение которых определяется целью программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационных справочников должностей руководителей и специалистов, перечня компетенций, содержащихся в ФГОС СПО и требований заказчика ДПП.

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки рекомендуется определять в часах или зачетных единицах, включающих все виды учебных занятий и учебных работ слушателя, практики, стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы профессиональной переподготовки.

Срок освоения слушателями программы профессиональной переподготовки может определяться формой реализации программы (очная, очно-заочная, заочная). Если программа реализуется в сетевой форме или с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, то рекомендуется описать данные особенности реализации.

1.4 Нормативные документы для разработки программы

При разработке программы повышения квалификации рекомендуется учитывать следующие законодательные и нормативно-правовые акты:

- законодательные и нормативно-правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации;*
- квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и других служащих;*
- профессиональные стандарты;*
- внутренние нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность ОГУ;*
- рекомендации по формированию программ профессиональной переподготовки, разработанные профессиональными сообществами.*

1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

Необходимо указать категорию специалистов, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.

1.6 Форма обучения

Рекомендуется указать форму обучения по программе профессиональной переподготовки (очная, очно-заочная, заочная).

1.7 Итоговая аттестация

В данном пункте указывается форма итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы.

2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы

2.1 Учебный план программы

Учебный план является частью программы профессиональной переподготовки.

2.2 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы разрабатываются для каждой дисциплины (модуля) программы профессиональной переподготовки.

2.3 Календарный учебный график

Календарный учебный график является частью программы профессиональной переподготовки и оформляется по форме.

2.4 Программа итоговой аттестации

В программе итоговой аттестации рекомендуется давать описание показателей и критериев оценивания компетенций, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения программы профессиональной переподготовки, структуру и примерную тематику итоговых работ.

2.5 Программы практик и стажировок

Рекомендуется включать в программы практик и стажировок форму проведения, перечень планируемых результатов, объем в неделях либо в часах, содержание, формы отчетности, перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет.

3 Организационно-педагогическое обеспечение ДПП

Рекомендуется указать требуемое для реализации программы материально-техническое и информационное оснащение учебных аудиторий и рекомендуемые информационные источники для слушателей (рекомендуемые литература, периодические издания, ресурсы сети Интернет).

РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

(должность)

(Ф.И.О. подпись)

(должность)

(Ф.И.О. подпись)



Пронумерованно,
Прошнуровано и скреплено
Печатью _____ листов
Юрисконсульт
_____ Ю.В.Ильянов

