

СОГЛАСОВАНО

Мнение профсоюзной организации
в письменной форме учтено
Протокол от 26.03.2019 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Регионального
центра трудовых ресурсов
от 26.03.2019 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении образовательной деятельности
в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Региональный центр развития трудовых ресурсов»
(новая редакция)**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Регионального центра трудовых ресурсов
Протокол от 13.03.2019 № 2

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников Регионального
центра трудовых ресурсов
Протокол от 26.03.2019 № 02

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр развития трудовых ресурсов» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения.

1.3. Положение предназначено для лиц, зачисленных на обучение, а также для работников Учреждения и устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности единые для всех подразделений Учреждения, которые осуществляют деятельность в сфере дополнительного профессионального образования.

2. Организация образовательной деятельности

2.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность посредством реализации дополнительных профессиональных программ следующих видов: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, а также посредством организации образовательных мероприятий (информационно-консультационных семинаров, тренингов, мастер-классов и т.п.).

2.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

К участию в образовательных мероприятиях допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой мероприятия.

2.4. 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.

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

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

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.

2.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

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.

2.7. Формы и сроки проведения образовательного мероприятия определяются учебно-тематическим планом мероприятия, утверждаемым приказом директора Учреждения.

2.8. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.9. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляемое по заявлению обучающегося в порядке, согласованном с заказчиком и (или) обучающимся.

2.10. 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 приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Учреждением с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку. Сроки и продолжительность стажировки определяются Учреждением самостоятельно, исходя из целей обучения.

2.11. Дополнительные профессиональные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации,

то есть с привлечением других организаций на условиях гражданско-правового договора.

2.12. Освоение дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой программой.

Лицу, успешно освоившему соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшему итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, образцы которых устанавливаются и утверждаются приказом директора Учреждения.

2.13. Участие в образовательном мероприятии не подразумевает прохождения итоговой аттестации и заканчивается выдачей сертификата об участии в мероприятии установленного образца.

2.14. Лица, зачисленные на обучение, являются обучающимися. Лица, участвующие в образовательном мероприятии, являются слушателями.

2.15. Учреждение осуществляет обучение на основе договора, заключаемого с обучающимся и (или) с заказчиком, физическим и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Самарской области.

2.16. При оказании обучающимся и (или) заказчиком организационной или материально-технической помощи при организации обучения на платной основе, обучающемуся и (или) представителям заказчика, зачисляемым на обучение, может быть установлена льгота.

Конкретный размер льготы устанавливается приказом директора Учреждения.

2.17. Зачисление на обучение проводится приказом директора Учреждения на основании документов:

- личного заявления и (или) договора об оказании образовательных услуг с физическим лицом;
- письменного обращения юридического лица, направляющего на обучение своих специалистов (запись через Автоматизированную информационную систему

«Кадры в образовании. Самарская область» считается письменным обращением), и (или) договора об оказании образовательных услуг.

Приказ директора о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между обучающимся и (или) заказчиком и Учреждением.

2.18. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются отчислением обучающегося из Учреждения в связи с завершением обучения или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании обращения юридического лица, направившего на обучение своих специалистов;

- по инициативе Учреждения при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана, в том числе:

- при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- при установлении нарушения обучающимся Устава, Правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- при просрочке оплаты стоимости образовательных услуг;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учреждения.

2.19. Обучающиеся, завершившие обучение, отчисляются из Учреждения с выдачей документов об образовании или сертификатов об участии в мероприятии без выпуска приказа об отчислении.

2.20. Основанием для досрочного прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося.

2.21. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося.

2.22. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному обучающемуся, справку об обучении установленного образца.

2.23. Планирование, организация, кадровое и материально-техническое обеспечение учебного процесса осуществляется организационно-методическим отделом Учреждения с привлечением специалистов других подразделений Учреждения. Для указанной деятельности могут привлекаться специалисты других организаций на условиях гражданско-правового договора.

3. Процесс реализации образовательных программ

3.1 Образовательный процесс в Учреждении может осуществляться в течение всего календарного года.

3.2 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

3.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

3.4. В соответствии с действующим законодательством обучающимся создаются необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе:

учебный процесс организуется в оснащенных учебных аудиториях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности;

обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам: учебный план и (или) учебно-тематический план; рабочие программы дисциплин (модулей); программы практики и (или) стажировки (при их наличии в программе); календарный учебный график и (или) расписание занятий, методические библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;

при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися программ в полном объеме, независимо от их места нахождения.

3.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется дистанционно по заявке обучающегося.

3.6. Для реализации учебного процесса наряду со штатными преподавателями могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти и др. на условиях гражданско-правового договора.

3.7. Документирование учебного процесса в Учреждении организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

3.8. Учреждение осуществляет контроль за выполнением учебного графика, ведет учет индивидуальных достижений обучающегося.

3.9. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом программы и другими локальными нормативными актами Учреждения. По каждой дисциплине оформляются листы промежуточной аттестации обучающихся, отражающие результаты промежуточной аттестации.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются приказом директора Учреждения, как не выполнившие обязанностей по освоению программы.

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

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

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения путем проведения промежуточных и итоговой аттестаций;

соответствия процесса организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.13. Для оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ проводится анкетирование обучающихся и их руководителей посредством Автоматизированной информационной системы «Кадры в образовании. Самарская область».

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация определяет уровень освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы и сформированность компетенций,

подлежащих совершенствованию, и (или) новых компетенций, установленных программой обучения.

4.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, обучающихся по дополнительным профессиональным программам.

4.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, успешно выполнивший все требования учебного плана дополнительной профессиональной программы и успешно прошедший испытания в системе промежуточной аттестации (при наличии). Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию и не выполняющий виды учебных занятий и учебных работ, предусмотренные учебным планом, может быть не допущен к итоговой аттестации.

4.4. Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией.

4.5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.6. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель, организующий и контролирующий деятельность комиссии, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к обучающимся;
- члены аттестационной комиссии;
- секретарь аттестационной комиссии, выполняющий документационное обеспечение работы комиссии, ведение протокола.

4.7. Председателем аттестационной комиссии является директор Учреждения. В отсутствие директора Учреждения председателем аттестационной комиссии назначается член комиссии, исполняющий обязанности директора.

4.8. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией, утвержденной по дополнительной профессиональной программе.

4.9. Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются дополнительной профессиональной программой.

4.10. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее трех человек. Правом голоса обладают все члены комиссии, участвующие в заседании, а также председатель комиссии и секретарь.

4.12. Решения аттестационной комиссией принимаются на заседаниях простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.13. Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

4.14. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по дополнительным профессиональным программам, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному Учреждением образцу.

5. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

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

5.2. Содержание дополнительных профессиональных программ определяется с учетом потребностей лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

5.3. 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.

5.4. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается 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.

5.5. Структура дополнительных профессиональных программ включает 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 тем, предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

По программе повышения квалификации календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

5.6. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также должны быть 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, профессиональных стандартов.

5.7. Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиком самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством, и не противоречит требованиям заказчика.

5.8. Для определения структуры дополнительных профессиональных образовательных программ и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц.

Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебно-тематическим планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается разработчиком.

Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации приведена в Приложении № 1.

Структура дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки приведена в Приложении № 2.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

6.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в сфере дополнительного образования.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий организационно-методическим отделом



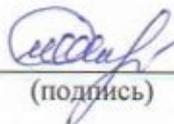
(подпись)

Г.П. Чижменко

« 13 » марта 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт



(подпись)

И.С. Ширяева

« 13 » марта 20 19 г.

Приложение № 1
к Положению об организации и
осуществлении образовательной
деятельности

Структура программы повышения квалификации

Министерство образования и науки Самарской области

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Региональный центр развития трудовых ресурсов»

ПРИНЯТА

на заседании педагогического
совета Регионального центра
трудовых ресурсов

Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор Регионального центра
трудовых ресурсов

_____ Е.С. Галкина

Программа повышения квалификации

« _____ »
(наименование программы)

Тольятти

20__ г.

Аннотация:

Программа предназначена для...

В аннотации указывается:

- 1. Целевая группа (должности или иная категория слушателей, для повышения квалификации которых предназначена программа). Если программа предназначена для повышения квалификации педагогов в рамках именного образовательного чека, указываются должности педагогов, типы образовательных организаций, преподаваемые предметы.*
- 2. Планируемые результаты обучения или описание профессиональных компетенций, формирование или качественное изменение которых осуществляется в результате освоения программы.*
- 3. Особые требования к уровню подготовки слушателей (при наличии)*

Разработчики:

Для каждого автора указывается фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, место работы

Правообладатель программы:

Региональный центр трудовых ресурсов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы
2. Содержание программы
3. Организационно-педагогические условия реализации программы
4. Контроль и оценка качества освоения повышения квалификации

Приложения

[указываются номера
страниц]

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ (ОПИСАНИЕ)

1.1. Цель реализации программы

Целью является формирование одной или нескольких новых компетенций или совершенствование уже имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В разделе должен быть приведен перечень компетенций или аспектов компетенций, качественное изменение или формирование которых осуществляется в результате освоения программы.

Например:

Программа направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций, необходимых для выполнения <вид профессиональной деятельности, трудовая функция>:

ПК 1 ...

ПК 2 ...

ПК 3 ...

...

Также в этот раздел может быть включено обоснование востребованности результатов освоения программы и показано соответствие программы профессиональным стандартам, образовательным стандартам, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям.

1.2. Планируемые результаты обучения

Для системного и полного описания результатов освоения программы проводится последовательная декомпозиция профессиональных компетенций указанных в разделе 1.1 и умений, знаний и опыта, которые участвуют в их качественном изменении или формировании.

В результате освоения программы слушатель приобретает следующие знания, умения и опыт:

Профессиональные компетенции*	Практический опыт**	Умения***	Знания
ПК 1			
ПК 2			
.....			

**В первом столбце таблицы указывается «имеющиеся компетенции», если осуществляется совершенствование компетенций, и «формируемые компетенции», если в результате освоения программы слушатель приобретает новые компетенции.*

*** Во втором столбце приводятся формулировки опыта практической деятельности, который должен получить обучающийся; формулировки приводятся с помощью отглагольного существительного*

****В третьем столбце приводятся формулировки умений, которые должен освоить обучающийся; формулировки приводятся с помощью глагола в неопределенной форме.*

1.3. Категория слушателей

В разделе указывается целевая группа слушателей (область профессиональной деятельности, должность и т.п.).

Также при необходимости могут быть указаны требования к уровню подготовки слушателей (уровень образования, особые требования к уровню квалификации, определенная характеристика опыта, знаний и т.п.) и необходимость проведения входного контроля, вступительных испытаний и т.п.

1.4. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения по программе:

всего – ____ часов

аудиторная работа обучающегося – ____ часов, в т.ч.

лекции - ____ часов

практические занятия - ____ часов

самостоятельная работа обучающегося – ____ часов

контроль качества освоения программы – ____ часов

1.5. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения (очная, очно-заочная, заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий, стажировка и т.п.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Конечные результаты	Наименования разделов и тем	Всего, час.	Аудиторные занятия, час.		Самостоятельная работа, часов
			теоретические занятия	практические занятия	
ПК 1.					
...					
ПК n.					
Итоговая аттестация:					
Всего:					

Раздел – часть программы повышения квалификации, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одного или нескольких взаимосвязанных конечных результатов (дополнительных профессиональных компетенций, аспектов профессиональных компетенций). Раздел состоит из междисциплинарного курса или его части и практики. Таким образом, выделение разделов в программе повышения квалификации обоснованно, если она направлена на формирование или совершенствование нескольких профессиональных компетенций, которые не жестко связаны друг с другом. Наименование раздела модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых конечных результатов. Если программа направлена на развитие одной компетенции, в учебном плане разделы не выделяются, приводится перечень тем.

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

2.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график утверждается в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

2.3. Рабочая программа учебного курса

Наименование темы	Содержание учебного материала, практические занятия, практика, самостоятельная работа обучающихся, проекты	Объем часов
1	2	3
Раздел 1.	<i>[наименование раздела]</i>	
Тема 1.1. <i>[наименование темы]</i>	Содержание теоретических занятий	
	1.	<i>[перечень дидактических единиц, реферативное описание основных вопросов в заданной последовательности]</i>
	2.
	Практические занятия	
	1.	<i>[перечень практических и семинарских занятий, лабораторных работ и др.; описание деятельности обучающихся]</i>
	2.
Тема 1.п. <i>[наименование темы]</i>	<i>[оформляется аналогично теме 1.1]</i>	
	Самостоятельная работа при изучении раздела 1	
	1.	<i>[описание деятельности обучающихся и продукта деятельности обучающихся]</i>
Форма текущего контроля при изучении раздела 1		
1	2	3
Раздел п.	<i>[наименование раздела]</i>	
Тема п.1. <i>[наименование темы]</i>	<i>[оформляется аналогично разделу 1]</i>	
Тема п.п. <i>[наименование темы]</i>		
Итоговая аттестация	Форма контроля	
Всего		

Продолжительность и периодичность практических и самостоятельных работ устанавливаются разработчиком программы. Каждый раздел должен содержать не менее одного практического занятия.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Кадровые условия

Указываются требования к уровню образования и квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, иных работников, обеспечивающих реализацию образовательного процесса, а также (при наличии) требования к освоению ими дополнительных профессиональных программ и опыту работы в области, соответствующей направленности программы на протяжении определенного времени.

3.2. Материально-технические условия

Реализация программы предполагает наличие:

Указывается перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, наличие которых необходимо для реализации программы или фиксируется отсутствие особых требований.

Например: Реализация программы модуля не предполагает наличия специализированного учебного кабинета при условии соответствия учебных кабинетов санитарным нормам, а его оборудования – изложенным ниже требованиям.

Оборудование учебного кабинета:

При наличии требований приводится перечень и (или) качественные характеристики оборудования.

Технические средства обучения:

При наличии требований приводится перечень и (или) качественные характеристики ТСО.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Приводится список учебно-методических материалов (учебников, учебных пособий, раздаточного материала и др.), нормативно-правовых документов, программного обеспечения и электронных образовательных ресурсов, списки основной и дополнительной литературы, периодических изданий.

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организации практики и самостоятельной работы, консультационной помощи обучающимся и т.д.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний умений и навыков (при наличии).

Текущий контроль проводится... <указывается субъект, предмет оценивания и его место в процессе освоения обучающимися программы. Например: ...преподавателем на основе оценивания результатов практических работ и самостоятельной работы обучающихся>.

Дается описание формы и процедуры итоговой аттестации (экзамен, тестирование, подготовка реферата, проекта и т.д). и используемых контрольно-измерительных материалов. Приводятся сведения об оценочных средствах (типовые задания, контрольные работы, тесты), перечень вопросов, выносимых на итоговую аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, список рекомендуемых тем рефератов, указываются требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ и т.д.

Итоговая аттестация проводится <указывается субъект контроля и его место в процессе освоения обучающимися программы> на основе оценки <указываются предметы оценки для оценки сформированности каждой из запланированных профессиональных компетенций>.

По результатам итогового контроля формируется оценочное суждение о степени достижения итоговых результатов в соответствии с целью реализации программы в формате: «компетенция сформирована полностью/ сформирована частично (может быть исключено) / не сформирована».

Порядок перевода оценочных баллов в оценочное суждение определяется в оценочных средствах.

Для текущего контроля и итоговой аттестации создаются фонды оценочных средств, которые включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов повышения квалификации.

Итоговые результаты	Основные показатели оценки результата	Формы, методы, критерии
---------------------	---------------------------------------	-------------------------

		оценки
<i>формулировка соответствии с п. 1.1</i>	<i>в перечень показателей</i>	<i>фиксируется для каждой группы показателей следующим образом:</i>
...	...	
<i>формулировка соответствии с п. 1.1</i>	<i>в перечень показателей</i>	<i>Экспертная оценка \ Сопоставление с эталоном продукта учебной деятельности (наименование продукта) \ результатов наблюдения за деятельностью по (наименование деятельности)</i>

Приложение № 2
к Положению об организации и
осуществлении образовательной
деятельности

Структура программы профессиональной переподготовки

Министерство образования и науки Самарской области

**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Региональный центр развития трудовых ресурсов»**

ПРИНЯТА

на заседании педагогического
совета Регионального центра
трудовых ресурсов

Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор Регионального центра
трудовых ресурсов

_____ Е.С. Галкина

Программа профессиональной переподготовки

«_____»
(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

Тольятти

20__ г.

Аннотация:

Программа профессиональной переподготовки направлена...
указывается цель программы (на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности или на приобретения нового профиля (специализации) в рамках направления подготовки)

Программа разработана на основе...
указываются профессиональные стандарты (наименование, при наличии), квалификационные требования к должности (наименование должности в соответствии с ЕКС), требований ФГОС по направлению (наименование направления)

В результате обучения слушатель...
указываются планируемые результаты обучения или описание профессиональных компетенций, формируемых в результате освоения программы

К обучению по программе допускаются лица, имеющие...
указываются требования к слушателю программы: наличие диплома о высшем образовании и(или) среднем профессиональном образовании для обучающихся - наличие студенческого билета и(или) академической справки образовательной организации

Разработчики:

Для каждого автора указывается фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, место работы

Правообладатель программы:

Региональный центр трудовых ресурсов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы
2. Содержание программы
3. Организационно-педагогические условия реализации программы
4. Контроль и оценка качества освоения повышения квалификации

Приложения

[указываются номера
страниц]

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Целью является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения», подраздела «Основная цель вида профессиональной деятельности».

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

На основании соответствующих нормативных документов, а также требований заказчика программы в характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации указываются:

- область профессиональной деятельности;
- объекты профессиональной деятельности;
- виды и задачи профессиональной деятельности;
- уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии).

При разработке программы на основе утвержденного профессионального стандарта наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта. Информация, представленная в разделах профессионального стандарта «Общие сведения», «Описание трудовых функций, которые содержит профессиональный стандарт» и «Характеристика обобщенных трудовых функций», может быть использована при определении конкретных видов профессиональной деятельности, трудовых функций, уровней квалификации.

1.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	
ВД 1	
ПК 1.1	
...	
ПК 1.n	
ВД 2	
ПК 2.1	

...	
ПК 2.n	
ВД n	
...	

Формализация профессиональных компетенций осуществляется на основании анализа:

- квалификационных требований, трудовых функций и должностных обязанностей, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;

- разделов «Описание трудовых функций, которые содержит профессиональный стандарт» и «Характеристика обобщенных трудовых функций» утвержденных профессиональных стандартов;

- требований ФГОС СПО и ВО (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе);

- требований заказчика.

Компетенции могут разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и (или) общекультурными компетенциями (ОК) или универсальными компетенций (УК)*:

Наименование компетенций	

* Раздел не является обязательным, заполняется при наличии таких компетенций и с учетом терминологии принятой в соответствующих основных профессиональных образовательных программах.

Выпускник должен обладать знаниями и умениями и иметь практический опыт в следующих областях:

Наименование области	Компетенция

В таблице указываются области знаний умений и опыта, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы. Содержимое таблицы формируется на основе анализа описания знаний и умений, приведенном в разделе профессионального стандарта «Характеристика обобщенных трудовых функций» (подразделы «Необходимые знания» и «Необходимые умения») и в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

В разделе указываются требования к поступающему на обучение, необходимые для освоения программы: уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

При необходимости в программу могут быть включены вступительные испытания (входной контроль). Форма, процедура и критерии их оценок должны быть определены и описаны в соответствующих разделах программы.

1.5. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения по программе:

всего – _____ часов

аудиторная работа обучающегося – _____ часов, в т.ч.

лекции – _____ часов

практические занятия – _____ часов

самостоятельная работа обучающегося – _____ часов

стажировка – _____ часов [если программа реализуется частично или полностью в форме стажировки]

контроль качества освоения программы – _____ часов

Трудоемкость может быть указана в зачетных единицах.

1.6. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения (очная, очно-заочная, заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий, стажировка и т.п.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Таблица 1. Форма учебного плана программы профессиональной переподготовки.

Наим. дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Аудиторные занятия, час.			Самостоятельная работа, час.	Стажировка, час.	Текущий контроль, шт.*		Промежу т. аттест.	
		Всего ауд. занятий	в том числе				тест, КР, реферат	КП	зачет	экзамен
			теор. занятия	практич. занятия, семинары, лабораторн. работы						
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12
1.										
2.										
...										
Практика										
Итоговая аттестация : (**)										
Всего:										

*КР-контрольная работа, КП – курсовой проект

**Указывается форма итоговой аттестации. Например: оценка аттестационной работы, дипломной работы, дипломного проекта; итоговый экзамен и т.п.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения разделов программы (дисциплин, модулей практик), обеспечивающее формирование компетенций. Указывается общая трудоёмкость дисциплин, модулей, практик, стажировок и т.д., время, отведенное на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию, а также форма итоговой аттестации.

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, их использование отображается в учебном плане. Если текущий или промежуточный контроль осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий, то в учебном плане должна быть указана технология приема работ или зачета (Таблица 2).

В случае реализации программы в полном объеме с помощью дистанционных технологий, в учебном плане исключаются графы, устанавливающие время, отведенное для аудиторных занятий (графы 3-5 в таблице 2).

Таблица 2. Форма учебного плана программы профессиональной переподготовки, реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий.

Наим. дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Аудиторные занятия, час.			Дистанционные занятия, час.			Самостоятельная работа, час.	Стажировка, час.	Текущий контроль, шт.*		Промеж. уточная аттест.*	
		Всего ауд. занятий, час.	в том числе		Всего дист. занятий, час.	в том числе				тест, КР, реферат	КП	зачет	экзамен
			теор. занятия	практич. занятия, семинары, лабораторн. работы		Вебинары, дис. лекции	практич. занятия, час.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.										-	-	1д	
2.										1т	-	1т	
...													
Практика													
Итоговая аттест.: (***)													
Всего:													

*КР-контрольная работа, КП – курсовой проект

**В графах, соответствующих текущему контролю и промежуточной аттестации, указывается количество работ и технология приема. Прием работы, осуществляемый по традиционной технологии, отмечается буквой «т». Прием работы, осуществляемый с применением дистанционных технологий, отмечается буквой «д».

***Указывается форма итоговой аттестации. Например: оценка аттестационной работы, дипломной работы, дипломного проекта; итоговый экзамен и т.п.

2.2. Календарный учебный график

	Учебные недели (дни)							
	1	2	3	...	50	51	52	
Дисциплины	Наименование предмета, курса, дисциплины	*			...			
	Наименование предмета, курса, дисциплины						

*В соответствующих графах буквами обозначаются виды учебной деятельности и этапы обучения.

Т - теоретическое обучение

С - стажировка

Э экзамен

К - подготовка контр. работы, реферата и т.п.

-

П практика

А - итоговая аттестация

-

2.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин

Программа профессиональной переподготовки содержит несколько рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом.

Рабочие программы конкретизируют содержание учебного материала по каждой дисциплине и регламентируют деятельность преподавателей и слушателей в ходе образовательного процесса.

Рабочая программа должна содержать описание планируемых результатов обучения, учебно-тематический план дисциплины, по каждой теме описание основных вопросов теоретического материала, перечень практических работ, описание формы и процедуры промежуточной аттестации и фонд оценочных средств.

Фонды оценочных средств 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.

Разработчик при необходимости может определить требуемое учебно-методическое и информационное обеспечение и материально-технические условия реализации образовательного процесса по предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.4. Программы практик и стажировок

Программа переподготовки может предусматривать наличие практик, а также реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

В программе указываются все виды практик и (или) стажировок, приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик и (или) стажировок, практические навыки и профессиональные компетенции, приобретаемые слушателями. Указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, на базе которых могут проводиться практики и (или) стажировки. Указываются формы отчетности о прохождении практик и (или) стажировок.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

3.1. Кадровые условия

Указываются требования к уровню образования и квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, иных работников, обеспечивающих реализацию образовательного процесса, а также (при наличии) требования к освоению ими дополнительных профессиональных программ и опыту работы в области, соответствующей направленности программы на протяжении определенного времени.

3.2. Материально-технические условия

Реализация программы предполагает наличие:

Указывается перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, наличие которых необходимо для реализации программы или фиксируется отсутствие особых требований.

Например: Реализация программы модуля не предполагает наличия специализированного учебного кабинета при условии соответствия учебных кабинетов санитарным нормам, а его оборудования – изложенным ниже требованиям.

Оборудование учебного кабинета:

При наличии требований приводится перечень и (или) качественные характеристики оборудования.

Технические средства обучения:

При наличии требований приводится перечень и (или) качественные характеристики ТСО.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Приводится список учебно-методических материалов (учебников, учебных пособий, раздаточного материала и др.), нормативно-правовых документов, программного обеспечения и электронных образовательных ресурсов, списки основной и дополнительной литературы, периодических изданий.

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организации практики и самостоятельной работы, консультационной помощи обучающимся и т.д.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

В разделе дается описание формы и процедуры итоговой аттестации (экзамен, тестирование, подготовка реферата, проекта и т.д). и используемых контрольно-измерительных материалов. Приводятся сведения об оценочных средствах (типовые задания, контрольные работы, тесты), перечень вопросов, выносимых на итоговую аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, список рекомендуемых тем рефератов, указываются требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ и т.д.

Для итоговой аттестации создаются фонды оценочных средств, которые включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям планируемых результатов обучения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат с55bcff61fd9de17a87
Владелец Галкина Евгения Сергеевна
Действителен с 01.03.2023 по 01.03.2028