

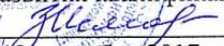
АГЕНТСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ
И РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ ДПО «Красноярский
краевой центр профориентации и
развития квалификаций»

 З.А. Исмагилова
«13» декабря 2017 г.

Приказ № 649/1 от «13» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения**

Красноярск 2017

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения от 13 декабря 2017 г. (далее – Положение) является локальным нормативным актом Краевого государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» (далее – Центр).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке профессиональных образовательных программ с учетом требований профессиональных стандартов от 24 сентября 2014 г. № АК-3126/06;

– Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения в КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» от 20 декабря 2017 г.;

– Положение об организации дополнительного профессионального образования по индивидуальному учебному плану в КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» от 9 января 2017 г.;

– Правила приема и отчисления обучающихся в КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» от 11 января 2017 г.;

– Устав краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций», утвержденный приказом агентства труда и занятости населения Красноярского края от 17 мая 2016 г. № 93/126.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – ОППО, профессиональное обучение).

1.4 Положение распространяется на все структурные подразделения Центра, осуществляющие подготовку слушателей по ОППО.

2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

2.1 Реализация ОППО направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2 К ОППО относятся: программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программы переподготовки рабочих, служащих; программы повышения квалификации рабочих, служащих.

2.3 Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.4 Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих, служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.5 Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих, служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.6 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.7 При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы

профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра.

2.8 К освоению ОППО по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

2.9 Центр осуществляет обучение по ОППО на основе договора на оказание платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на профессиональное обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2.10 Образовательный процесс в Центре осуществляется в течение всего календарного года. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной ОППО. Образовательная деятельность по ОППО организуется в соответствии с расписанием, которое определяется отделом методического обеспечения Центра. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующей ОППО.

Процесс профессионального обучения может осуществляться как в помещениях Центра с использованием его учебно-методической и материально-технической базы, так и на территории других организаций, заинтересованных в осуществлении этих ОППО (по взаимной договоренности). Обучение по ОППО осуществляется в очной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.11 Образовательная деятельность обучающихся по ОППО предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические и лабораторные занятия, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом. При реализации ОППО используются различные образовательные технологии: информационные, дистанционные, практико-ориентированные; активные и интерактивные формы учебных занятий.

2.12 Единицей измерения трудоемкости программы профессионального обучения является «академический час», который включает в себя аудиторные часы (лекционные, практические и лабораторные занятия, часы, отведенные на итоговую аттестацию) и часы самостоятельной работы. Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Соотношение аудиторных часов и часов, отведенных на самостоятельную работу определяется целью, содержанием конкретной ОППО и (или) договором.

2.13 Реализация ОППО сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с Положением Центра о текущем контроле успеваемости и промежуточной

аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения.

ОППО предусматривает возможность зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения, в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра.

2.14 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков ОППО и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

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

3 Требования к основной программе профессионального обучения

3.1 Разработка ОППО осуществляется методистами отдела методического обеспечения с учетом требований профессиональных стандартов (при наличии) и (или) установленным квалификационным требованиям.

3.2 Ответственность за своевременность и качество разработки и обновления ОППО несет начальник отдела методического обеспечения (далее – ОМО) Центра, реализующего впоследствии соответствующую программу. Обязательным требованием является согласование ОППО с работодателем.

3.3 Начальник ОМО осуществляет контроль соответствия разработанных ОППО нормативным документам в сфере образования, профессиональным стандартам (при наличии) или установленным квалификационным требованиям. Каждая ОППО, реализуемая Центром, утверждается директором. Первый экземпляр утвержденной ОППО хранится в ОМО, ее электронная копия размещается на сайте Центра.

3.4 Структура ОППО включает в себя следующие разделы:

1 Общие положения

1.1 Нормативные документы для разработки программы

1.2 Цель реализации программы

1.3 Планируемые результаты освоения программы

1.4 Нормативный срок освоения и трудоемкость программы

1.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы

2 Содержание программы

2.1 Учебный план

2.2 Календарный учебный график

2.3 Рабочие программы дисциплин

2.4 Программа практики (стажировки) – если предусмотрена

3 Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1 Материально-технические условия реализации программы

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

4 Формы аттестации и оценочные средства контроля результатов освоения программы

4.1 Промежуточная и итоговая аттестация

4.2 Фонд оценочных средств для проведения итоговой аттестации

3.5 Результатом освоения ОППО может быть как один вид деятельности и составляющие его компетенции, так и несколько. Определение видов деятельности и составляющих их компетенций осуществляется на основании ответов на следующие вопросы: какие обобщенные трудовые функции уровня квалификации должны войти в ОППО; какие трудовые функции составляют выбранную трудовую функцию; какие трудовые действия, знания, умения входят в состав каждой из трудовых функций. Как правило, соблюдается следующее соответствие терминологии профессиональных стандартов и ОППО:

Таблица 1

Примерное соответствие терминологии профессиональных стандартов и ОППО

Термины профессионального стандарта	Термины ОППО
Обобщенная трудовая функция	Вид деятельности
Трудовая функция	Профессиональная компетенция
Трудовое действие	Практический опыт
Умение	Умение
Знание	Знание

Профессиональные компетенции по каждому виду деятельности определяются путем его конкретизации; каждый вид деятельности может быть раздроблен на 5-7 профессиональных компетенций; не допускается повтор профессиональных компетенций в разных видах деятельности.

Планируемые результаты освоения программы могут быть представлены следующим образом.

Результаты обучения по ОППО

Вид(ы) деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1.....	ПК 1.1			
	ПК 1.2			
	ПК 1.n			
ВД 2.....	ПК 2.1			
	ПК 2.2			
	ПК 2.n			
ВД n	ПК n.1			
	ПК n.2			
	ПК n.n			

Фонд оценочных средств по ОППО должен включать в себя оценочные средства для квалификационного экзамена. Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещаются в рабочих программах дисциплин, предусмотренных учебным планом ОППО.

Оценивание компетенций, составляющих вид деятельности, подразумевает констатацию готовности обучающихся применять знания и умения, осуществлять необходимые действия на рабочем месте, которые ведут к получению определенного результата или продукта деятельности или являются содержательным наполнением процесса профессиональной деятельности.

Показатели усвоения знаний могут быть сформулированы через описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций (воспроизведение, понимание, анализ, сравнение, оценка и др.). Показатели можно формулировать, используя уровневую классификацию освоения знаний: знание, понимание, применение, анализ, синтез, оценка.

Контроль и показатели оценки результата могут быть представлены в следующей форме.

Контроль и оценка результатов обучения по ОППО

Результаты обучения (ПК по каждому виду деятельности)	Основные показатели оценки результата
ВД 1	
ПК 1	
ПК 2	
ПК n	
Знания, соответствующие указанным ПК	

Оценка знаний обучающихся по ОППО предшествует практической квалификационной работе и проводится в традиционной форме (билеты, тесты) или с использованием информационных технологий (специальные компьютерные программы, тренажеры и т.п. Оценочные средства для проведения практической квалификационной работы представляю собой комплексные задания, направленные на проверку профессиональных компетенций.

Текст программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать профессиональным стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих восприятие текста.

5.2 Дополнительная профессиональная программа разрабатывается в текстовом редакторе Word. Формат страницы А4, поля страницы: верхнее, нижнее – по 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 пт, межстрочный интервал 1. Выравнивание по ширине, отступов справа, слева нет, отступ первой строки – 1,25 см. Разрывы разделов, колонок не допускаются.

5.3 При заполнении таблиц использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 пт, выравнивание по левому краю (числовые данные – по центру), отступа первой строки – нет.

5.4 Нумерация страниц дополнительной профессиональной программы сквозная. Номер страницы указывается в правом нижнем углу, на титульном листе номер страницы не проставляется.

Разработчик:
начальник отдела методического обеспечения



О.А. Бенькова