

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «Интеграция Плюс»

/Я.А.Грудский

«19» января 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ о разработке программ дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о разработке программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования в ООО «Интеграция Плюс», (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
- Профессиональным стандартом по профессии (далее ПС),
- Положением об Учебном центре ООО «Интеграция Плюс»

и регламентирует порядок разработки и реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре и оформлению содержания, процедуру утверждения и согласования программ дополнительного профессионального образования, (далее - Программы).

Программы - нормативный документ, определяющий наиболее оптимальное и эффективное содержание, формы, методы и приемы организации обучения с целью получения результата, направленного на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

Программы должны обновляться путем внесения изменений. Основанием для внесения изменений являются изменения, касающиеся количества часов по учебному плану, изменения производственных технологий, изменения в нормативных документах. После внесения изменений в программы, проводится процедура их утверждения.

Программы разрабатываются преподавателем, утверждаются генеральным директором и согласовываются с организацией-заказчиком.

1.3. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении и программах, означают: Программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов обучения. Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области. Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к планируемым результатам обучения, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из видов профессиональной деятельности.

Практика - часть основной образовательной программы, предназначенная для выработки производственных умений и технических знаний до необходимого уровня, непосредственно на рабочем месте предприятия - Заказчика (либо на участке практического обучения Организации).

1.4. Основные виды профессиональной деятельности - профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания профессиональной образовательной программы. Результаты подготовки - сформированные компетенции, освоенные умения и усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию.

Учебный (профессиональный) цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

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

1.6. Освоение дополнительных профессиональных программ возможно с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме.

2. Требования к структуре и содержанию программ

2.1. Программы разрабатываются на примере макета программы (Приложение 1) и содержат:

Титульный лист, который содержит полное наименование Учреждения, гриф утверждения программы, наименование программы, территориальную принадлежность реализации программы и год ее разработки.

Паспорт программы включает общие положения, где указываются: нормативно правовая основа разработки программы (ПС, и т.д. по профессии, специальности); цель, планируемые результаты обучения, термины и определения, используемые в программе (если необходимо); условия допуска лиц к обучению (требования к поступающим на обучение); квалификационную характеристику лиц, прошедших обучение.

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

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.

2.2. Программа имеет структуру:

Титульный лист

1. Нормативно-правовые основы разработки программы
2. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы.
3. Срок освоения образовательной программы
4. Форма обучения
5. Цель и планируемые результаты обучения
5. Квалификационная характеристика лиц, прошедших обучение
6. Характеристика дополнительного профессионального образования

Учебно-тематический план

Календарный график

Расписание(примерное)

Дисциплинарное содержание программы

Теоретическое обучение

Практика

Условия реализации программы

1. Материально-техническое обеспечение реализации программы.
2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы
3. Кадровое обеспечение реализации программы

Оценка качества освоения программы

Контрольно-оценочные материалы

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.

В пояснительной записке программы указываются: область применения программы, цели программы - требования к результатам освоения программы (знать, уметь, иметь практический опыт, обладать профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов, ЕТКС по профессии, специальности), количество часов на освоение программы.

В программе указываются все изучаемые учебные дисциплины и профессиональные модули; учебные планы, в которых определены перечень, трудоемкость и последовательность учебных дисциплин, модулей, стажировки; календарный учебный график; примерное расписание; оценку качества обучения, которая включает промежуточный контроль знаний, итоговую аттестацию их формы и методы проведения в пределах квалификационных требований.

Результат освоения программы, то есть овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе необходимыми профессиональными компетенциями. Практическая часть направлена на изучение передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программы, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Содержание практической подготовки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на обучение, содержания программ. Сроки практической подготовки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность согласовывается с руководителем организации- партнера в ООО «Интеграция Плюс» по реализации программ в сетевой форме. Практическая подготовка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;

По результатам практической подготовки и освоения программы слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой программы.

При реализации программ, 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.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

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

Контроль и оценка результатов освоения программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Контрольно-оценочные материалы включают: контрольно-оценочные материалы (типовые задания) для оценки знаний; вопросы для зачета по оценке знаний (промежуточный контроль); экзаменационные вопросы (билеты) для оценки знаний (итоговая аттестация).

Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной подготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3. Оформление программ дополнительного профессионального обучения

- 3.1 Программы профессионального обучения оформляются на белой бумаге формата А4 (210 х 297 мм), на одной стороне листа. Поля: левое - 30 мм, правое - 10-15 мм, нижнее 20-25мм, верхнее - 20 мм. Межстрочный интервал 1/1,5. Шрифт Times New Roman, размер 12 (для таблиц 10/11). Абзацы (красная строка), выравнивание по ширине / по центру. Нумерация страниц, разделов, пунктов осуществляется арабскими цифрами без знака №. Нумерация страниц сквозная по всему тексту программ. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу страницы. Заголовки могут содержать выделение (курсив, полужирный и т.д.).