



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Авиационный техникум имени В.Л. Казакова»

Положение о дополнительном профессиональном образовании

УТВЕРЖДАЮ:

Согласовано
Совет техникума
Протокол № ____
от « ____ » _____ 2020 г.



Директор ГБПОУ МО
«Авиационный техникум
имени В.Л. Казакова»

И.С. Фалеева
«01» февраля 2020 года

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499, Письмом Министерства образования и науки РФ № ВК-1013/06 от 21.04.2015 г. «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ».

1.2. Дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) является ключевым элементом системы непрерывного профессионального образования и направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, сохранение и развитие кадрового потенциала инновационной экономики.

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

1.3.1. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- обучение по конкретным вопросам профессиональной деятельности, тематические и проблемные семинары по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, психолого-педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия или организации (от 16 часов до 100 часов);

- обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности (от 100 часов до 250 часов).

1.3.2. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, не означающее второго среднего профессионального

образования, реализуется от 250 часов.

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

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

1.4.2 Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

1.4.3 Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

1.4.4. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

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

1.5. При реализации дополнительных профессиональных 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.

1.6. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

1.7. Финансирование дополнительного профессионального образования осуществляется за счет источников по прямым договорам, заключаемым техникумом с учреждениями и организациями, а так же с физическими лицами.

2. Дополнительные профессиональные программы

2.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Техникумом самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

2.2. Дополнительные профессиональные программы формируются на основе лицензированных основных образовательных программ среднего профессионального образования.

2.3. Дополнительные профессиональные программы согласуются с заказчиком, рассматриваются на заседании Методического совета Техникума и утверждаются директором техникума.

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

2.5. При освоении слушателями дополнительных профессиональных программ возможен зачет учебных курсов, дисциплин (модулей), компетенций, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и/или дополнительным профессиональным программам с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

2.6. Содержание ДПО определяется разработанной и утвержденной образовательной программой, которая учитывает:

- 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;

- преемственность по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам СПО;

- ориентацию на современные образовательные технологии и средства обучения;

- возможность реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий;

- модульно-компетентностный подход к разработке программы.

2.7. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- цель;

- планируемые результаты обучения;

- учебный план;

- календарный учебный график;

- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- организационно-педагогические условия;

- формы аттестации;

- оценочные материалы.

2.8. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

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

2.10. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации в соответствии с профессиональным стандартом;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, в рамках федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки.

2.11. 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.

2.12. Оценка уровня знаний слушателей дополнительных профессиональных программ проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой

аттестацией слушателей, проведение которой осуществляется в одной из следующих форм: защита проектной работы, экзамен, итоговое тестирование и другие формы в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы.

2.13. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора техникума.

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

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших повышение квалификации по программе в объеме от 16 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов.

2.15. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца, защищенном от подделок полиграфической продукцией. Документы о квалификации действительны на всей территории Российской Федерации.

2.16. Слушателям, успешно завершившим обучение по конкретной проблеме, теме, дисциплине в объеме до 16 часов, выдается сертификат установленного образца, при необходимости согласованный с заказчиком.

2.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Техникума, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

2.18. При освоении дополнительной профессиональной программы 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.

2.19. Реализация дополнительных профессиональных программ проводится с отрывом от работы (учебы), без отрыва от работы (учебы), с частичным отрывом от работы (учебы) и по индивидуальному учебному плану, что устанавливается руководителями программ в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

3. Порядок организации ДПО

3.1. Руководство дополнительным профессиональным образованием в Техникуме осуществляется директором техникума;

3.2. Финансирование ДПО осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по договорам с заказчиками;

- других источников, предусмотренных законодательством.

3.3. Ответственность за работу дополнительного профессионального образования возлагается на заместителя директора по УМР.

3.4. В своей деятельности заместитель директора по УМР руководствуется настоящим Положением.

3.5. Ответственный за ДПО:

- осуществляет приём заявок от юридических и физических лиц, нуждающихся в обучении по программам повышения квалификации и (или) переподготовки на текущий календарный год.

- формирует группы слушателей на основании заявок;

- заключает договора об оказании платных образовательных услуг по программам повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки.

- осуществляет приём документов от слушателей после заключения договора.

3.6. Перечень документов, необходимых для формирования личных дел слушателей включает:

- копию диплома о СПО или ВПО (или справку об обучении на последнем курсе техникума (колледжа) или вуза) ;
- копию паспорта;
- заявление.

3.7. После укомплектования группы директор издаёт приказ о зачислении слушателей на обучение по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

3.8. Заместитель директора по УМР составляет расписание, которое утверждается директором техникума, и осуществляет контроль за осуществлением учебного процесса по программам ДПО.

4. Слушатели и работники ДПО

4.1. Слушателями ДПО являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

4.2. По требованию слушателя или его законного представителя на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания техникуме.

4.3. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка Техникума и договором.

4.4. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

4.5. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс могут осуществлять ведущие специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений на условиях внешнего совместительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора техникума.

5.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Методического совета техникума и вводятся в действие приказом директора техникума.