Согласовано общем собранием
работников и представителей
обучающихся
КГБ ПОУ ХКОТСО
Протокол №4 от 07.12.2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
КГБ ПОУ ХКОТСО
№01-05/352.1 18.12.2020

Положение
о программах профессионального обучения и дополнительных образовательных программах в структурном подразделении краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»
«Многофункциональный центр прикладных квалификаций»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее – Колледж) и локальных актов колледжа, Многофункционального центра прикладных квалификаций (далее – МЦПК).

1.2.Программа профессионального обучения (далее – ППО) и дополнительная профессиональная программа (далее – ДПП) программа МЦПК – нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности МЦПК.

1.3. Целью разработки ППО и ДПП является сохранение единого образовательного пространства Колледжа и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий

1.4. ППО и ДПП разрабатываются согласно профессиональных стандартов, квалификационных требований к профессии и требований заказчиков\организаций\работодателей.

1.5. ППО и ДПП регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждому курсу обучения. Ответственность за разработку программ ПО и ДПП несет руководитель МЦПК. Ответственными исполнителями разработки ППО и ДПП являются преподаватели соответствующих дисциплин\модулей.

2.2. Программы согласуются руководителям МЦПК, заказчиком или работодателем.

2.3. Программы утверждаются директором Колледжа.

2.4. Утверждённые программы хранятся в кабинете руководителя МЦПК

3. Структура и содержание, оформление программы

3.1. Структура ДПП и ППО является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- квалификационный требования
- пояснительная записка;
- учебный (учебно-тематический план);
- содержание учебных дисциплин (модулей), которые определяют содержание и последовательность изложения материала;
- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- список литературы;
- контроль и оценка освоения результатов освоения учебной дисциплины.

3.2. Оформление и содержание структурных элементов ППО И ДПП. (см.Приложение 1)

3.2.1. На титульном листе указывается:

- название колледжа и структурного подразделения (МЦПК) где разработана и реализуется программа;
- где, когда и кем согласованна, утверждена программа;
- название, вид программы обучения;
- название населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки программы.

3.2.2. Квалификационные требования –это требования к уровню и специальности (направлению подготовки) профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, включая умения, свидетельствующие о наличии профессиональных и личностных качеств. Классификационные требования выносятся на основе ЕТКС

3.2.3 Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению.

В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, формы контроля и возможные варианты его проведения. В пояснительной записке к программе дополнительного обучения раскрывается:

- направленность программы;
- нормативно-правовая база программы обучения;
- цель и задачи программы;
- сроки реализации (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- виды и формы обучения;
- результат обучения.

3.2.4 Учебный (учебно-тематический) план - структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).

3.2.5. Содержание учебных дисциплин (модулей)-структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации, в учебно-тематическом плане.

3.2.6. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, оборудование и техническим средствам обучения в соответствии с профессиональными стандартами или Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования

3.2.7. Список литературы (основной и дополнительной) - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы, интернет-источников. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы за последние 5 лет.

3.2.8. Контроль и оценка освоения результатов освоения программы. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе обучения. Изучение ППО завершается квалификационным экзаменом. Форму и содержание организация определяет самостоятельно.

3.3. Оформление рабочей программы.

Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Дополнения и изменения в программу

4. 1. Дополнения и изменения к ППО И ДПП вносятся в произвольной форме.

4. 2. Основанием для внесения изменений являются:

- предложения разработчика ППО И ДПП;
- изменение требований профессиональных стандартов;
-изменение квалификационных требование к профессии;
-предложения заказчиком (организаций\работодателем).

5. Рассмотрение, утверждение и хранение ППО И ДПП.

5.1. Программы согласовываются руководителем МЦПК, заказчиком или работодателем.

5.2. Программы утверждаются директором Колледжа.

5.3. Утвержденные программы хранятся в кабинете руководителя МЦПК.

Приложение 1.

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»
Многофункциональный центр прикладных квалификаций

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ ХКОТСО

_____

«____» _____ год.

Программа профессиональной подготовки, переподготовки по профессии

_____

Программа повышения квалификации по профессии

_____

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации _____

Дополнительная профессиональная программа переподготовки

_____

город

год

Организация разработчик:

_____

_____

_____

Согласовано: Руководитель МЦПК ХКОТСО _____ /_____ /

Согласовано организация:

_____

_____ /_____/

«____» _____ год.

Квалификационно требования

Разряд / квалификация

Характеристика_____

_____

_____

_____

1.Пояснительная записка

1.1. Направленность программы.

_____

_____

_____

_____

_____.

1.2 Нормативно-правовая база разработки программы

_____

_____

_____

1.3 Цель и задачи программы.

_____

_____

_____

_____

_____

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы

_____

_____

_____

_____

1.5 Виды и формы обучения.

_____

_____

_____

1.6 Результат обучения

В результате изучения курса слушатель должен иметь, знания, умения, навыки, компетенции

_____

_____

2.Учебный план программы обучения

№ п\п	Наименование дисциплин ,разделов, модулей	Кол-во часов	

3 Содержание учебных дисциплин, модулей
Тема 1_____
Тема 2_____

4.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

_____

_____

_____

5. Список литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

_____

Дополнительные источники:

_____

_____

_____

6. Контроль и оценка результатов освоения программы обучения.

_____

_____