

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

МБУ ДО «Центр «ПерспективаПро»

Протокол № 2

от «24» 01 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО «Центр «ПерспективаПро»

Н.Е.Николаева

20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Молодежный Центр «ПерспективаПро»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок, устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Молодежный Центр «ПерспективаПро» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (П. 5 ст. 12 «Образовательные программы», П. 9 ст. 2 «Основные понятия», П. 8 ст. 73 «Организация профессионального обучения».
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 № 513.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Устав образовательного учреждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

✓ профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

✓ основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

1.4. Реализация образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.5. Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

1.7. Программа профессионального обучения реализуется в учреждении согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности №178205 от 30 января 2017 года, Серия 18Л01 №0001764, выдана Министерством образования и науки Удмуртской Республики.

1.8. Реализация программ профессионального обучения не является основным видом деятельности и осуществляется в рамках деятельности, приносящей доход.

2. Формы и сроки обучения.

2.1. Форма обучения по программам профессионального обучения определена очная, язык обучения - русский.

2.2. Образовательная деятельность по программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Центром.

2.3. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной программы профессионального обучения.

2.4. При реализации программ профессионального обучения могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3. Содержание основных программ профессионального обучения.

3.1. Содержание программ 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.

3.2. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утвержденной Центром.

3.3. При реализации программ профессионального обучения могут использоваться различные образовательные технологии.

3.4. Использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

4. Оценка качества освоения программ профессионального обучения.

4.1. Оценка качества освоения программ профессионального обучения проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения обучающимися программ профессионального обучения заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программ профессионального обучения установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

4.2. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок

проведения промежуточной аттестации обучающихся определяется конкретной программой профессионального обучения.

4.3. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.4. Квалификационный экзамен проводится Центром для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.5. 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 стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей.

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

5. Структура программ профессионального обучения:

5.1. Программа включает следующие структурные элементы:

1) Титульный лист включает наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена программа; название; продолжительность обучения, Ф.И.О., должность автора (авторов) программы; название города, населенного пункта; год разработки (Приложение №1).

2) Пояснительная записка.

Пояснительная записка составляется с учетом специфики профессии, отрасли, на основе типовой пояснительной записки, разработанной ИРПО Министерства образования и науки РФ. В пояснительной записке излагаются основные задачи обучения рабочих, вытекающие из ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", отраслевых нормативных документов, которыми руководствовались разработчики при составлении данной программы. В ней акцентируется внимание на необходимости обучения рабочих на новой технике и технологии, на формировании экономических знаний применительно к данному производству и данной профессии. Даются общие рекомендации по реализации учебного плана и программы, организации учебного процесса, распределении времени на консультации, а также указываются допустимые изменения в последовательности изучения программного материала, порядок внесения в него дополнений и уточнений.

Квалификационные характеристики содержат:

-наименование профессий в точном соответствии с ЕТКС, Перечнем профессий и Всероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

-уровень квалификации (разряд, класс, категорию);

-объем знаний, в том числе по охране труда и правилам безопасности, производственных умений и основных видов работ, которыми должны овладеть обучающиеся.

Допускается вносить в квалификационные характеристики коррективы в части уточнения терминологии, оборудования и технологии в связи с введением новых ГОСТов, а также особенностей конкретного производства, для которого готовится рабочий.

Дается характеристика следующих аспектов:

- материально-техническое обеспечение – характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся);
- информационное обеспечение – аудио-, видео-, фото-, интернет источники;

- особенности организации образовательного процесса;
- методы обучения;
- формы организации образовательного процесса;
- формы аттестации;
- формы организации учебного занятия;
- педагогические технологии;
- алгоритм учебного занятия;
- формы контроля.

3) Примерный учебно-тематический план включает:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий. Соотношение учебного времени на теоретическое и практическое обучение определяется в зависимости от характера и сложности осваиваемой профессии, сроков и специфики профессионального обучения, а также имеющихся навыков и умений. Если программа рассчитана более чем на один год обучения, то учебно-тематический план составляется на каждый год. Учебно-тематический план должен отражать особенности каждого года обучения (приложение №2)

4) Содержание программы. Каждая тема программы должна иметь: название и содержание, в котором закладываются основные понятия, явления, законы, принципы, возможный перечень обязательных лабораторно-практических работ и другое. Содержание учебной и производственной практики составляется на основе квалификационной характеристики. Учебная и производственная практики являются основой профессионально экономической подготовки и воспитания обучающихся. Оно должно создавать условия - экономические и организационные, для стимулирования качественного производительного труда, инициативы и предприимчивости в новых условиях хозяйствования. Содержание практического обучения должно предусматривать органическую взаимосвязь формирования профессиональных устойчивых навыков высокой культуры труда, бережливости, хозяйского отношения к орудиям труда, гражданской ответственности за окружающую среду, выполнения трудовой и технологической дисциплины.

Если программа рассчитана более чем на один год обучения, то содержание программы составляется на каждый год. Содержание программы может быть оформлено как в текстовом варианте, так и в форме таблицы (Приложение №2).

Материал программы должен раскрываться четкими и сжатыми формулировками, отражающими сущность умений и навыков, формируемых у обучающихся, с учетом требований действующих нормативов, правил, инструкций, а также времени, отведенного на изучение предмета. Особое внимание в каждой теме программы необходимо уделить безопасному выполнению работ по профессии, рациональной организации рабочих мест, экономному расходованию сырья и материалов, повышению производительности труда и эффективности производства, бережному отношению к технике, технологической оснастке, инструментам. Содержание программы должно предусматривать выполнение учебно-производственных работ с применением новой техники и технологии, с использованием передовых приемов, обеспечивающих формирование основ профессионального мастерства и профессиональной мобильности рабочего.

6. Оформление программы.

6.1. Текст выполняется на белой бумаге формата А 4 по ГОСТ 9327 на двух сторонах листа и должен быть отпечатан на компьютере через полутонный межстрочный

интервал, текст в таблице печатается через одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

Поля: левое - 30мм., правое - 10мм., верхнее - 15 мм., нижнее - 20 мм.

6.2. Размер шрифта – 12, Times Roman.

6.3. Страницы программы нумеруются арабскими цифрами, которые представляются в правом нижнем углу без точек в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы не проставляется.

6.4. Программа представляется в 2 экземплярах: для педагога, для Центра.

6.5. Заголовки структурных элементов, название программы, а именно слова «Пояснительная записка», «Учебный план», «Содержание программы» следует выделять прописным шрифтом и располагать в середине строчки без точки в конце, не подчеркивая, без кавычек, отделяя от основного текста двумя полуторными интервалами. Каждый структурный элемент начинается с новой страницы.

6.6. Программа утверждается подписью директора и печатью учреждения.

7. Права и ответственность разработчика основной программы профессионального обучения.

7.1. Разработчик программы самостоятельно определяет:

- 1) цель, задачи, ведущую педагогическую идею программы; актуальность и отличительные признаки от других программ;
- 2) профессиональную область и содержание программы, наполнение отдельных разделов (тем); последовательность их изучения и количество часов на освоение, с разбивкой на теоретические и практические занятия; продолжительность и частоту занятий в неделю в соответствии с САНПИНОм;
- 3) состав обучающихся по программе (по возрасту, по уровню развития и др.);
- 4) приемы, методы и формы организации образовательного процесса по программе, возможности использования информационно-коммуникационных технологий;
- 5) ожидаемые результаты, критерии их оценки, методы и формы выявления.

7.2. Программа должна быть рассчитана на внесение изменений, уточнений и дополнений.

7.3. Педагог – разработчик программы несет ответственность за качество и полноту реализации программы, объективность контроля учебных достижений обучающихся, организацию и проведение квалификационного экзамена.

Срок действия положения:
до принятия нового Положения.

Образец титульного листа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР «ПЕРСПЕКТИВАПРО»
г.Ижевск, ул.Кирова, 119, тел/факс 43-07-46**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО «Центр «ПерспективаПро»

Н.Е.Николаева

« _____ »

20 г.

**Образовательная программа профессионального обучения
МБУ ДО «Молодежный Центр «ПерспективаПро»
по профессии «...» (код)**

Составитель:

Фамилия,

Имя, отчество (полностью)

должность

г.Ижевск,
2017 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Нормативный срок обучения по программе - ...

№ п.п.	Наименование разделов, тем	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			теория	практика	
1.	Раздел №1.				
1.1.	Тема				
2.	Раздел №1.				
2.1.	Тема				
3.	Квалификационный экзамен				
	Итого				

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

№ п.п.	Наименование раздела, темы	теория	практика