

Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ПРИНЯТО:
Педагогическим
советом техникума
ПРОТОКОЛ №6
«24» февраля 2026г.

Рег.№ 06-01

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧУПОО
ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»
_____ Д.К. Скрыльников
« 24 » февраля 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам
(новая редакция)**

г. Белореченск

Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам далее – Положение) в частном учреждении профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» (ТЕХНИКУМ) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (ДПП)

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 марта 2025 г. N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Письмом Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении Методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Постановление Правительства РФ от 19.05.2023 N 797 "Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 14 января 2022 г. N3»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09. 2020 г. № 1490 "О лицензировании образовательной деятельности";
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 г. № 1185 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам";
- Инструктивное письмо Минобрнауки России от 9.10. 2013 г. №06-735 (от 8.10. 2013 г. № 06-731) "О дополнительном профессиональном образовании";

- Инструктивное письмо Минобрнауки России от 21.02. 2014 г. № АК-316/06 "О направлении рекомендаций";

-Уставом и локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения при реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ.

1. Общие положения

1.1. **Дополнительное профессиональное образование (ДПО)** — это форма обучения, направленная на получение новых профессиональных знаний и навыков или на обновление и углубление уже имеющихся компетенций. В отличие от общего дополнительного образования, ДПО ориентировано именно на профессиональную деятельность и требования рынка труда.

1.2 Деятельность ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» по реализации дополнительного профессионального образования осуществляется на основании лицензии № Л035-01218-23/00345706 от 04.06.2021г., выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края бессрочно.

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

1.4. К обучающимся по программам дополнительного профессионального образования относятся:

— слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы и лица, осваивающие программы профессионального обучения.

1.5. При реализации программ дополнительного профессионального образования допускается использование различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.6. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Техникумом, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

1.7. Образовательная деятельность по реализации ДПО осуществляется на русском языке.

2. Организация образовательной деятельности при реализации программ дополнительного профессионального образования

2.1 Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации .

2.2 ТЕХНИКУМ осуществляет образовательную деятельность по дополнительной профессиональной программе на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2.3 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.4 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки:

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

- Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.5 Содержание реализуемых дополнительных профессиональных программ и (или) отдельных их компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов освоения.

2.6 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, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.7 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разрабатывается и утверждается ТЕХНИКУМОМ, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.8 Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (за исключением дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной

безопасности) устанавливается локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА.

2.9 Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ .

2.10 При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

3. Структура и содержание программ дополнительного профессионального образования

3.1 Структура дополнительной профессиональной программы включает в себя цель, комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), а также учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, оценочных и методических материалов, форм аттестации .

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

По решению ТЕХНИКУМА в состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

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

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

Содержание стажировки определяется ТЕХНИКУМОМ с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

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

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.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3.3 При реализации дополнительных профессиональных программ ТЕХНИКУМОМ может применять формы организации образовательной деятельности, основанных на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

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

3.4 Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании .

3.5 Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется ТЕХНИКУМОМ.

Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

3.6 Образовательная деятельность слушателей 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, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.7 Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

Пункт 7 части 1 статьи 34 Федерального закона N 273-ФЗ, Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. N 845/369 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2020 г., регистрационный N 59557).

3.8 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.

Срок освоения программы повышения квалификация не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4. Оценка качества освоения программ.

4.1 В структуре дополнительных профессиональных программ оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся. Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются образовательной организацией самостоятельно; сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.д.

4.2 Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели и профильные специалисты.

4.3 С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей и работодателей проводится анкетирование, получение отзывов и др.

4.4 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой ТЕХНИКУМОМ самостоятельно.

4.5 Документы о квалификации выдаются ТЕХНИКУМОМ по реализуемым ими дополнительным профессиональным программам:

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации .

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

4.6 Документ о квалификации выдается на бланке, установленного образца.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Документы о квалификации оформляются на русском языке и заверяются печатью ТЕХНИКУМА. Документы о квалификации выдаются в срок, установленный локальным нормативным актом организации.

4.7 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества

5. Порядок формирования личного дела обучающихся

На каждую группу слушателей по программам профессионального обучения, профессионального образования формируется дело, включающее в себя:

- заявления обучающихся с приложением копий необходимых документов;
- договора на предоставление платной образовательной услуги;
- учебный план образовательной программы;
- календарный учебный график (Приложение № 6);
- расписание занятий (Приложение № 7);
- журнал учебных занятий (Приложение № 8);
- приказы (копии) о зачислении; об отчислении, допуске к итоговой аттестации, присвоении квалификации, выдачи документа установленного образца;
- ведомости промежуточной аттестации (при наличии);
- ведомость (протокол) итоговой аттестации;
- отчет аттестационной комиссии (при наличии);
- ксерокопии выдаваемых документов.

Дело на группу обучающихся храниться в архиве Техникума, в соответствии с номенклатурой дел Техникума.

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПОО ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»

«-» _____ 20_г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ (МАКЕТ)**

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОГЛАСОВАНО

1. «_» _____ 20_г. _____

МП

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического совета
протокол № _ от «_» _____ 20_г.

Организация – разработчик: Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» Краснодарского края

Разработчики:

Председатель ЦК _____

Председатель ЦК _____

Содержание

1.	Общая характеристика программы	4
2.	Содержание программы	9
2.1	Основные разделы программы	15
3.	Условия реализации программы	18
3.1.	Требования к кадровому обеспечению учебного процесса	18
3.2.	Требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса	18
3.3.	Требования к материально-техническому обеспечению учебного процесса	19
3.4.	Оценка качества освоения программы	19
4.	Список использованных источников	19
5.	Приложения	23

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цель:

Планируемые результаты обучения:

Категория слушателей:

Требования к квалификации слушателей:

Форма обучения:

Трудоемкость для слушателей:

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов	В т.ч.		Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	
1.					
4.	Итоговая аттестация				
	Итого				

УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Цель:

Планируемые результаты обучения:

Категория слушателей:

Требования к квалификации слушателей:

Форма обучения:

Трудоемкость для слушателей:

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов	В т.ч.		Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	
1.					
4.	Итоговая аттестация				
	Итого				

2.Содержание Программы

Цель Программы

Задачи Программы:

Актуальность Программы

Функции Программы

Требования к уровню освоения содержания программы

В результате освоения содержания данной программы слушатели должны:

знать:

уметь:

владеть:

Профессиональные компетенции, формируемые в процессе реализации Программы

Структура Программы

Программа содержит -----основных раздела:

Каждый раздел - самостоятельные, целостные, завершенные, но вместе с тем органично взаимосвязанные части Программы. Каждый раздел Программы в определенном объеме раскрывает свои аспекты рассматриваемой проблемы.

В учебной программе предусматривается сочетание лекционных, практических (семинарские, деловые игры) и самостоятельной работы. В лекционные и практические занятия включаются интерактивные, диалогические формы обучения, использование групповой работы с последующей презентацией ее результатов и оцениванием этих результатов самими слушателями.

Определяющим для данной программы является компетентностно - деятельностный подход, что означает широкое применение активных форм и методов профессиональной подготовки слушателей.

Формами промежуточной аттестации является собеседование по пройденным темам и разделам программы.

Форма *итогового контроля* – представление итоговой аттестационной работы.

2.1. Основные разделы Программы

3.Условия реализации Программы

3.1.Требования к кадровому обеспечению учебного процесса

3.2.Требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса

3.3Требования к материально-техническому обеспечению учебного процесса

3.4Оценка качества освоения программы

4.Список использованных источников

1. Содержание Программы

Например: Раздел I. Концептуальные основы введения ФГОС дошкольного образования: нормативно-правовое обеспечение деятельности дошкольных образовательных организаций

(24 часа, из них: 8- лекционные, 8 – практические)

1.1. Федеральный закон «Об образовании в РФ» о статусе дошкольного образования в системе непрерывного образования Российской Федерации (8ч. - 4/4/0)

Концепция долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020 года. Модернизация дошкольного образования как института социального развития ребенка - современное требование к системе дошкольного образования. Федеральный закон «Об образовании в РФ» о реформировании дошкольного образования. Статус дошкольного образования в системе непрерывного образования Российской Федерации. Современные концептуальные подходы к разработке Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования. Особенности ФГОС дошкольного образования: цели и задачи, принципы и подходы, социальная ситуация развития детства, интегративные результаты. Социальный портрет ребенка дошкольника как целевой ориентир системы дошкольного образования.

В ходе практического занятия слушатели знакомятся с нормативными правовыми актами, необходимыми для реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», обсуждают особенности их использования в работе педагога.

1.3. Профессиональный стандарт деятельности педагога (воспитателя) дошкольной образовательной организации (8 ч. - 0/0/8)

В ходе самостоятельной работы слушатели анализируют содержание профессионального стандарта педагога, выявление его специфических особенностей, заполнение информационной карты.

Содержание практических занятий слушателей

Например: Раздел 1. Концептуальные основы введения ФГОС дошкольного образования: нормативно-правовое обеспечение деятельности дошкольных образовательных организаций

**1.1. Федеральный закон «Об образовании в РФ» о статусе дошкольного образования в системе непрерывного образования в Российской Федерации
Практическое занятие (4 часа)**

Проведение семинара «Нормативно-правовые документы в работе дошкольной образовательной организации»

Формирование основ правовой культуры педагогов дошкольного образования

Вопросы для обсуждения

1. Определить основополагающие документы, регламентирующие деятельность дошкольной образовательной организации в современных условиях.

2. Дать краткую характеристику основополагающим документам: Концепция долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020г., Конвенция о правах ребенка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Закон Краснодарского края «Об образовании», ФГОС дошкольного образования Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования».

3. Выявить особенности их использования в работе педагога.

Примерные вопросы для собеседования

Методические рекомендации для разработки итогового практико-ориентированного задания

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПОО ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»

«_» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИИ
РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (МАКЕТ)**

Квалификация –

Нормативный срок освоения –

г. Белореченск 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического совета

протокол № __ от «_» _____ 20__ г.

Организация – разработчик: Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» Краснодарского края

Разработчики:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1 Программа профессиональной подготовки (ППП), реализуемая техникумом	4
1.2 Нормативные документы для разработки ППП по	4
1.3 Общая характеристика программы профессиональной подготовки	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППП по до. 5 служащего Младший воспитатель, третий категории	5
2.1 Область и объекты профессиональной деятельности слушателя	5
2.2 Виды профессиональной деятельности слушателя	6
3. Компетенции выпускника ППП по должности служащего, формируемые в освоения данной ППП	6
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательны реализации ППП по	9
4.1 Учебный план подготовки слушателя	10
5. Фактическое ресурсное обеспечение ППП по должности служащего Младш третий категории	11
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоени ППП по	12
7. Приложения	17

1. Общие положения

1.1 Общая характеристика программы

1.2. Нормативные документы для разработки ППП по профессии

1.3 Общая характеристика образовательной программы профессиональной подготовки

1.3.1 Цель (миссия) ППП.

1.3.2 Срок освоения ППП

1.3.3 Трудоемкость ППП

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности слушателей:

2.2 Виды профессиональной деятельности слушателя.

3. Компетенции выпускника ППП по рабочей профессии, формируемые в результате освоения данной ОП

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы должен:

Уметь:

Знать:

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППП

4.1 Учебный план по программе профессиональной подготовки

Цель программы:

Задачи программы:

Категория слушателей: .

Объем (в час.): –

Форма обучения:

Режим занятий:

Учебный план по программе профессиональной подготовки

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов	В т.ч.		Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	

1.					
4.	Итоговая аттестация				
	Итого				

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППП

Требования к кадровому обеспечению учебного процесса

Требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса

Требования к материально-техническому обеспечению учебного процесса

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения слушателями ППП по должности служащего Младший воспитатель, 3 категории.

Приложение А

Учебно-тематический план по программе профессиональной подготовки

Цель программы:

Задачи программы:

Категория слушателей:

Объем (в час.):

Форма обучения:

Режим занятий:

№ п\п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	Практические занятия	Самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
	Консультация					
	Итоговая аттестация					Квалификационный экзамен
	Итого					

Приложение Б

Пояснения к учебному плану

Раздел 1 Общеотраслевой курс

Содержание программы по теме

Приложение В

Содержание самостоятельной работы

Перечень тем рефератов для выполнения самостоятельной работы

Приложение Г

Перечень вопросов для квалификационного экзамена

Список использованных источников

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

**МАКЕТ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ****

(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

Город год

*При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

** Курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПОО ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»

«_» _____ 20____ г.

СОГЛАСОВАНО

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического совета
протокол № ___ от «_» _____ 20____ г.

Организация – разработчик: Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» Краснодарского края

Разработчики:

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

Пример

***Цель:** формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области автоматизации технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности.*

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 220700 – Автоматизация технологических процессов и производств, профиль подготовки «Автоматизация технологических процессов и производств в нефтяной и газовой промышленности», квалификация (степень) – бакалавр.

1.2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

- а) область профессиональной деятельности; б) объекты профессиональной деятельности;*
- в) виды и задачи профессиональной деятельности; г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом*.*

Пример

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Автоматизация технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности», включает:

совокупность средств, способов и методов деятельности, направленных на автоматизацию действующих и создание новых автоматизированных и автоматических технологий и производств в нефтяной и газовой промышленности; разработку средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами в нефтяной и газовой промышленности на основе отечественных и международных нормативных документов;

создание и применение алгоритмического, аппаратного и программного обеспечения систем автоматизации и управления технологическими процессами в нефтяной и

*газовой промышленности;
обеспечение высокоэффективного функционирования средств и систем автоматизации и управления при соблюдении правил эксплуатации и безопасности.*

** При наличии профессионального стандарта*

б) Объектами профессиональной деятельности являются:

технологические процессы добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;

системы автоматизации и управления технологических процессов добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;

математическое, программное, информационное и техническое обеспечение систем автоматизации и управления, методы и средства их проектирования и эксплуатации; нормативная документация в области профессиональной деятельности.

в) Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

проектно-конструкторская деятельность:

- сбор и анализ исходных информационных данных для проектирования технических средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами;

- участие в разработке проектов автоматизации технологических объектов и процессов;

- выбор аппаратно-программных средств для автоматических и автоматизированных систем управления;

производственно-технологическая деятельность:

- освоение на практике и совершенствование систем и средств автоматизации и управления технологическими процессами;

- участие в разработке мероприятий по автоматизации действующих и созданию новых автоматизированных и автоматических технологий, их внедрению в производство;

- практическое освоение современных методов автоматизации, контроля, измерений, диагностики и управления технологическими процессами добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;

- обслуживание средств и систем автоматизации и управления технологическими объектами и процессами;

сервисно - эксплуатационная деятельность:

- участие в разработке мероприятий по наладке, настройке, регулировке, опытной проверке, регламентному, техническому, эксплуатационному обслуживанию оборудования, средств и систем автоматизации;

- *выбор методов и средств измерения эксплуатационных характеристик оборудования, средств и систем автоматизации;*

- *участие в организации приемки и освоения вводимых в производство оборудования, технических средств и систем автоматизации, контроля, диагностики, испытаний и управления;*

- *составление заявок на оборудование, технические средства и системы автоматизации, контроля, диагностики и управления, запасные части, инструкции по испытаниям и эксплуатации средств и систем; подготовка технической документации на ремонт.*

г) заполняется при наличии профессионального стандарта

1.3 Требования к результатам освоения программы

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также образовательных стандартов ВПО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

Пример

а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

в области проектно-конструкторской деятельности:

способностью собирать и анализировать исходные информационные данные для проектирования технических средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-1);

способностью использовать прикладные программные средства при решении практических задач профессиональной деятельности (ПК-2);

способностью выбирать средства автоматизации технологических процессов (ПК-3);

способностью выполнять работы по проектированию систем автоматизации и управления

технологическими процессами в соответствии с техническими заданиями и использованием стандартных средств автоматизации (ПК-4);

в области производственно-технологической деятельности:

способностью к практическому освоению и совершенствованию систем автоматизации технологических процессов (ПК-5);

способностью выполнять работы по автоматизации технологических процессов и производств, их обеспечению средствами автоматизации и управления, использовать современные методы и средства автоматизации (ПК-6);

способностью выполнять проверку и отладку систем и средств автоматизации технологических процессов (ПК-7);

способностью осваивать современные средства программного обеспечения систем автоматизации и управления (ПК-8);

способностью выполнять работы по контролю за состоянием систем и средств автоматизации и управления, определять причины недостатков и возникающих неисправностей при эксплуатации, осуществлять меры по их устранению и повышению эффективности использования (ПК-9);

способностью разрабатывать инструкции по эксплуатации оборудования, средств и систем автоматизации и управления, программного обеспечения, другие текстовые документы, входящие в конструкторскую и технологическую документацию (ПК-10);

в области организационно-управленческой деятельности:

способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей (ПК-11);

способностью разрабатывать мероприятия по внедрению средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-12); способностью организовывать работы по обслуживанию средств и систем автоматизации и управления (ПК-13); способностью составлять графики работ, заказы, заявки и другую техническую

документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам в заданные сроки (ПК-14);

способностью изучать и анализировать необходимую информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщать их и систематизировать, проводить необходимые расчеты с использованием современных технических средств и программного обеспечения (ПК-15);

в области научно-исследовательской деятельности:

способностью аккумулировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области автоматизации технологических процессов и производств (ПК-16); способностью участвовать в разработке алгоритмического и программного обеспечения

средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-17);

способностью участвовать во внедрении результатов исследований и разработок в области автоматизации технологических процессов (ПК-18); в области сервисно-эксплуатационной деятельности:5

способностью выполнять работы по наладке, настройке, регулировке, опытной проверке, регламентному техническому, эксплуатационному обслуживанию оборудования, средств и систем автоматизации (ПК-19);

способностью выбирать методы и средства измерения эксплуатационных характеристик технологического оборудования, средств и систем автоматизации (ПК-20);

способностью участвовать в организации диагностики технологических процессов, оборудования, средств и систем автоматизации и управления (ПК-21);

способностью участвовать в организации приемки и освоения вводимых в эксплуатацию оборудования, технических средств и систем автоматизации (ПК-22);

способностью составлять заявки на оборудование, технические средства и системы автоматизации, запасные части, инструкции по испытаниям и эксплуатации средств и систем, техническую документацию на их ремонт (ПК-23).

б) Выпускник должен обладать знаниями и умениями в следующих областях науки, техники и технологии автоматизации технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности:

- *технологические процессы и оборудование в нефтегазовой промышленности;*
- *электротехника и промышленная электроника;*
- *электроснабжение и электропривод;*
- *измерение технологических параметров;*
- *стандартизация и сертификация;*
- *микропроцессорная техника;*
- *автоматическое регулирование технологических параметров;*
- *системы автоматизации и управления технологическими процессами;*
- *программно-технические средства автоматизации (программируемые контроллеры и др.);*
- *программирование промышленных контроллеров;*
- *интерфейсы связи в системах автоматизации и управления;*
- *телекоммуникационные технологии;*
- *проектирование автоматизированных систем управления с использованием SCADA-пакетов;*
- *нормативные документы, определяющие требования к системам автоматизации и управления;*
- *автоматизация технологических объектов и процессов в нефтяной и газовой промышленности;*
- *надежность и безопасность систем автоматизации и управления;*
- *требования ГОСТов и других нормативных документов к оформлению текстовых и графических материалов.*

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Пример

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее непрофильное техническое образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Желательно иметь стаж работы (не менее 1 года), связанной с нефтегазовым производством, в должности инженера или слесаря КИП и А, инженера отдела АСУ, инженера-электрика, инженера-программиста, инженера - электроника, инженера-метеоролога, инженера-наладчика, электромеханика, начальника участка по эксплуатации систем автоматики и телемеханики, мастера, оператора НПС и т.п.

1.5. Трудоемкость обучения _____

Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Пример

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 502 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.6 Форма обучения

Указываются возможные формы обучения - с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример

Форма обучения - с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.7 Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

Пример

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации

Учебный план

№ п\п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	Практические занятия	Самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
	Консультация					
	Итоговая аттестация					
	Итого					

2.2. Дисциплинарное содержание программы

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Структура и содержание учебных программ определяется организацией самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

Приложение А

Учебно-тематический план по программе профессиональной переподготовки

Цель программы:

Задачи программы:

Категория слушателей:

Объем (в час.):

Форма обучения:

Режим занятий:

№ п\п	Наименование разделов, тем	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	Практ. занятия	Самост. работа	
1.						
1.1.						
1.2.						
1.3.						
1.4						
	Промежуточная аттестация					
	Итого					

Приложение Б

Пояснения к учебному плану Раздел 1 Общеотраслевой курс Содержание программы по теме

Приложение В

Содержание самостоятельной работы

Перечень заданий для выполнения самостоятельной работы

Приложение Г

Перечень заданий для промежуточной аттестации

Список использованных источников

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждой дисциплине (модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей; -учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;*
- профильной литературе;*
- отраслевых и других нормативных документах;*
- электронных ресурсах и т.д.*

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (в течение первого месяца обучения).

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена и т.д.

Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.

Приложение №5

**Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»**

Утверждаю
Директор _____ Д.К. Скрьльников
«__» _____ 20__ г.

Учебный план

№ п\п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	Практические занятия	Самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
	Консультация					
	Итоговая аттестация					
	Итого					

Приложение № 6

**Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»**

Утверждаю
Директор _____ Д.К. Скрьльников
«__» _____ 20__ г.

**Календарный учебный график
группы слушателей по программе профессиональной подготовки**

ФИО	ДАТА														

- Теоретические занятия
- Практические занятия
- Самостоятельная работа
- Итоговое занятие
- Консультация

Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Директор _____ Д.К. Скрыльников
«__» _____ 20__ г.

Календарный учебный график на 20__-20__ учебный год по программам дополнительного образования

Сентябрь

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	29	30			

Октябрь

			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Ноябрь

2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Декабрь

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
			31			

Январь

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Февраль

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29						

Март

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Апрель

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Май

2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Июнь

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Июль

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Август

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Проведение занятий
 Выходной день

**Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»
Дополнительное образование**

Утверждаю
Директор _____ Д.К. Скрыльников
« ____ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ
по программе

_____ (с _____ по _____)
Занятия проводятся по адресу г. Белореченск, ул. Чапаева,48

Понедельник « _____ » 201__			
время	Каб.	Название темы	Ф.И.О. преподавателя
Вторник « _____ » 201__			

Ответственный _____

**Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»**

**ЖУРНАЛ
Учебных занятий
по программе дополнительного образования**
