

государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол педагогического совета

№ 1 от 28 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора ГБПОУ «ККАТУ»

№ 100-о от 27 сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о реализации дополнительных профессиональных программ**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в ГБПОУ «Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 01.07. 2013 № 499 (в ред. от 15.11.2013 N 1244) Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу профессионального образования.

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

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

1.5 .Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ГБПОУ «Кунгурский колледж агротехнологий и управления» - далее колледж.

1.6 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы 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, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

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

1.8 Обучение в колледже осуществляется в очно-заочной или заочной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися.

1.9 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, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

1.10. При реализации дополнительных профессиональных программ колледже 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, и электронного обучения.

1.11. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться по индивидуальному учебному плану.

1.12. Организацию учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования осуществляет зам. директора колледжа. Образовательный процесс в колледже осуществляется в течение учебного года.

1.13. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, 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.

1.14. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться частично в форме стажировки. 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 исполнении своих должностных обязанностей. Содержание и сроки стажировки определяются техникумом с учетом целей обучения и предложений организации-заказчика.

1.15. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

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

1.17. 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.

1.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации 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 форме, установленной колледжем.

1.19. Документ о квалификации выдается на бланке, защищенном от подделок полиграфической продукцией, форма которого установлена колледжем.

## **2. Реализация программ повышения квалификации**

2.1. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для

профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.2. В рамках реализации программ повышения квалификации техникум осуществляет следующие функции:

подготовка приказов (о проведении курсов повышения квалификации, о зачислении слушателей, об отчислении слушателей и в других случаях);

размещение организационной, учебно-методической и иной необходимой информации о программах повышения квалификации на сайте колледжа;

взаимодействие со слушателями (регистрация слушателей, доведение до слушателей расписания занятий, иных учебно-методических материалов и в других случаях);

оформление договоров со слушателями, обучающимися на коммерческой основе;

контроль за своевременной оплатой слушателями в соответствии с договорами;

- ведение журналов учета посещаемости учебных занятий;

подготовка зачетно-экзаменационных ведомостей, анкет, тестов и других материалов для слушателей в необходимом количестве;

оформление необходимых документов (заявлений на оплату, договоров и др.) с преподавателями, иными лицами, привлеченными к работе по организации курсов повышения квалификации;

- сдача всех документов в архив.

2.1. Программа повышения квалификации разрабатывается колледжем. В структуре программы повышения квалификации должны быть представлены цели её реализации; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы.

2.2 Программа повышения квалификации предусматривает прохождение ста-жировки.

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

2.4 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 и др.

2.5 Прохождение стажировки возможно на стажёрских площадках, согласованных с заказчиком.

2.6. Освоение программ повышения квалификации специалистов завершается итоговой аттестацией слушателей.

2.7 Итоговая аттестация проводится в форме, предусмотренной программой повышения квалификации (защиты индивидуального творческого проекта, круглого стола, итогового тестирования и др.).

### **3. Реализация программ профессиональной переподготовки**

3.1 Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.2 Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

3.3 По каждой программе профессиональной переподготовки приказом директора назначается преподаватель по реализации программы из числа педагогических работников колледжа.

3.4. Преподаватель программы профессиональной переподготовки реализует следующие функции:

- разработка программ профессиональной переподготовки;
  - своевременное внесение дополнений и изменений в программы профессиональной переподготовки;
- реализация программ профессиональной переподготовки;
  - разработка методического обеспечения итоговой аттестации слушателей программ профессиональной переподготовки;
- подготовка расписаний занятий на учебный период;
- ведение журналов посещения занятий, зачётных ведомостей и т.д.

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

3.6 В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: цель реализации программы; планируемые результаты обучения; характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы; учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.7 Профессиональная переподготовка проводится на базе высшего или среднего профессионального образования, либо параллельно с получением высшего и (или) среднего профессионального образования.

3.8 При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

3.9 При освоении программы профессиональной переподготовки параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

3.10 Занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.

3.11 Зачисление в число слушателей программ профессиональной переподготовки производится приказом директора колледжа на основании заключенных типовых договоров и заявлений граждан.

3.12 Зачисление в число слушателей программ профессиональной переподготовки после начала занятий по соответствующей программе возможно в порядке исключения, при условии, что оставшееся время обучения в рамках программы профессиональной переподготовки позволяет сформировать индивидуальный график аудиторных занятий по дисциплинам, изученным до зачисления в число слушателей соответствующей программы профессиональной переподготовки.

3.13 Освоение программ профессиональной переподготовки специалистов завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

3.14 Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

3.15 Итоговая аттестация слушателей состоит из одного вида аттестационных испытаний (подготовка и защита аттестационной работы, сдача итогового экзамена, итоговое тестирование и др.).

3.16 Темы аттестационных работ и руководители утверждаются приказом директора колледжа до заседания аттестационной комиссии.

3.17 Аттестационная комиссия формируется по каждой программе профессиональной переподготовки. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора и включает председателя и не менее двух членов.

3.18 Итоговая аттестация слушателей проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей её состава. Решение комиссии оформляется протоколом.