

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**



ПОРЯДОК

организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения ЧНПОУ «Покровский горный колледж»

Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон №273 - ФЗ);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Федерального закона от 07.02.1992г. № 2300-1 (ред. от 23.07.2008г. № 160-ФЗ) «О защите прав потребителей»;
- Устава ЧНПОУ «Покровский горный колледж».

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ЧНПОУ «Покровский горный колледж» (далее Колледж).

1.2. В зависимости от содержания образовательной программы профессиональное обучение может осуществляться на учебно-материальной базе колледжа, на производственных участках предприятия – Заказчика, а также в форме самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой аттестации в колледже.

1.3. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются колледжем самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

1.4. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Колледжем на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации согласно Положению «О разработке программ профессионального обучения» (Приложение № 1).

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Колледжем, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, осуществляется в порядке, установленном локальным актом Колледжа – Положение «Об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы обучающимися ЧНПОУ «Покровский горный колледж».

1.6. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

2. Порядок реализации программ профессионального обучения

2.1. Отношения по предоставлению Колледжем образовательных услуг регулируются договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым в установленном действующим законодательством порядке.

Сроки, условия обучения, порядок оплаты и обязанности сторон подробно прописываются в индивидуальных договорах на оказание платных образовательных услуг и доводятся до сведения Заказчика, обучающихся.

2.2. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения в Колледж проводится на основании заявки от предприятия-Заказчика, либо личного заявления ФЛ.

2.3. Заявка от предприятия является официальным документом, заверенным печатью и подписью Руководителя предприятия. в котором представлен список направляемых работников на обучение, их персональные данные, занимаемые должности, информация о предыдущем уровне образования.

2.4. Физические лица для оформления Договора лично предоставляют необходимые документы в приемную комиссию, для формирования личного дела обучающегося.

Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.5. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется колледжем.

2.6. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

2.7. Обучающийся может быть освобожден от прохождения производственного обучения (практики) в случае если он вовремя прохождения обучения работает на производстве по профилю (направлению) получаемой профессии.

2.8. В Колледже используются следующие формы организации учебной деятельности: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия и практики на базе предприятий Заказчика, консультации, стажировки и другие формы.

3. Итоговая аттестация. Документы о квалификации

3.1. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

3.2. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. К квалификационному экзамену допускаются лица, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

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

3.4. Председателем квалификационной комиссии является директор колледжа, Членами комиссии являются преподаватели образовательной организации по соответствующему профилю обучения, представители работодателя.

3.5. 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 стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.6. Практическая квалификационная работа является обязательным компонентом Квалификационного экзамена и выполняется при прохождении производственной практики на рабочих местах.

Результаты выполненной практической работы (оценка сформированности практических навыков) оформляются в дневнике практики. Обучающимся по программам профессионального обучения, имеющим стаж работы и работающим по соответствующему профилю обучения - часы производственного обучения могут быть зачтены при условии выполнения практической квалификационной работы на рабочем месте.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

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

3.8. Документы о квалификации выдаются Обучающимся на основании приказа директора колледжа о выпуске и присвоении или повышении уровня квалификации.

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

3.10. Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен организацией.

3.11. Личные дела слушателей, завершивших обучение, в течение одного календарного года находятся на ответственном хранении в канцелярии колледжа, а затем передаются на хранение в архив колледжа.

4. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения

4.1. В структуре ОПО оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию обучающихся в форме квалификационного экзамена. 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 стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧНПОУ
«Покровский горный колледж»
_____ Т.П. Бредихина
_____ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке программ профессионального обучения
ЧНПОУ «Покровский горный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о разработке программ профессионального обучения в Частном некоммерческом профессиональном образовательном учреждении "Покровский горный колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 (ред. от 25.12.2018г.) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (изм. от 12.11.2018 года), Профессиональным стандартом по профессии (далее ПС), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС), а также Уставом Колледжа и регламентирует порядок разработки и реализации программ профессионального обучения в Колледже.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре и оформлению содержания, процедуру утверждения и согласования программ профессионального обучения.

1.3. Положение вводится в действие с 01.09.2018 года для вновь разрабатываемых программ профессионального обучения. Программы, разработанные ранее, подлежат переработке в соответствии с макетом программы профессионального обучения (Приложение 1).

1.4. Программы профессионального обучения - нормативный документ, определяющий наиболее оптимальное и эффективное содержание, формы, методы и приемы организации обучения с целью получения результата, направленного на приобретение новых компетенций, получение или повышение квалификаций.

1.5. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований Колледжем самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.6. Программы должны обновляться ежегодно путем внесения изменений. Основанием для внесения изменений являются изменения, касающиеся количества часов по учебному плану, изменения производственных технологий, изменения в нормативных документах. После внесения изменений в программы, проводится процедура их утверждения.

1.7. Программы разрабатываются учебной частью, утверждаются директором Колледжа и согласовываются с работодателем.

1.8. Программа включает часы теоретического и производственного обучения.

1.9. Производственное обучение - часть основной образовательной программы, предназначенная для выработки производственных умений и технических знаний до необходимого уровня, непосредственно на рабочем месте предприятия работодателя.

2. Требования к структуре и содержанию программ профессионального обучения

2.1. Разработка основных программ профессионального обучения относится к компетенции Колледжа и реализуется им самостоятельно.

2.2. Основные программы профессионального обучения составляются преподавателями спецдисциплин и дисциплин гуманитарного цикла.

2.3. Программа должна быть разработана и утверждена не позднее одного месяца до ее реализации по заявке предприятия – Заказчика.

2.4. Основная программа профессионального обучения анализируется заместителем директора по УВР, рассматривается на заседании ПЦК.

2.5. После согласования с Работодателем основную программу профессионального обучения утверждает директор.

3. Структура основной программы профессионального обучения.

3.1. Структура основной программы профессионального обучения имеет несколько элементов, поэтому при оформлении целесообразно после титульного листа поместить оглавление программы с указанием страниц.

3.2. Программы профессионального обучения разрабатываются на примере макета программы профессионального обучения и содержит:

- титульный лист, в котором указывается полное наименование образовательного учреждения,
- грифы согласования и утверждения программы,
- наименование программы профессионального обучения,
- территориальную принадлежность реализации программы,
- год разработки.

3.3. Паспорт программы профессионального обучения включает:

- общие положения, где указываются: нормативно-правовая основа разработки программы, - термины и определения, используемые в программе;
- область применения программы
- условия допуска лиц к профессиональному обучению (требования к поступающим на обучение);
- цели и задачи программы - требования к результатам освоения программы (знать, уметь, иметь практический опыт, обладать общими компетенциями, обладать профессиональными компетенциями в соответствии с разрядом, ПС и ЕТКС по профессии

- нормативный срок освоения программы, количество часов на освоение программы (общее количество часов, количество часов обязательной аудиторной нагрузки и производственного обучения).
- перечень, трудоемкость и последовательность учебных дисциплин и/или профессиональных модулей;
- календарный учебный график;
- оценку качества профессионального обучения.

3.4. Контрольно-оценочные материалы включают: экзаменационные билеты для оценки знаний (итоговая аттестация).

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

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

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 стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Практическую квалификационную работу обучающиеся выполняют во время прохождения производственной практики на рабочих местах и оцениваются работодателем. Результаты практической квалификационной работы оформляются в дневнике прохождения практики. Обучающимся по программам профессионального обучения, имеющим стаж работы и работающим по соответствующему профилю обучения - часы производственного обучения могут быть зачтены при условии выполнения практической квалификационной работы на рабочем месте.

3.7. Председателем квалификационной комиссии является директор Колледжа. Членами комиссии являются преподаватели образовательной организации по соответствующему профилю обучения, представители работодателя.

Приложение № 1
к Положению о разработке программ
профессионального обучения ЧНПОУ
«Покровский горный колледж»

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧНПОУ
«Покровский горный колледж»
_____ Т.П. Бредихина
_____ 2018 г.

**МАКЕТ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ И
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы.

Целью реализации основной программы профессионального обучения (далее - ОППО) должно быть совершенствование и (или) получение новой (ых) компетенции (ий) и, необходимой (ых) для профессиональной деятельности.

1.2. Планируемые результаты обучения в планируемых результатах обучения по ОППО перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем ОППО.

1.3. Категория слушателей к освоению ОППО допускаются лица, с любым уровнем образования.

1.4. Трудоемкость обучения Трудоемкость указывается в часах за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем ОППО.

1.5. Форма обучения к формам обучения относятся: очная, очно-заочная, заочная.

2. Содержание программы

2.1. Учебный план.

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов, темы занятия	Количество часов			
		Всего	Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная, внеаудиторная работа
	Итого				

2.2. При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана

2.3. Рабочая учебная программа дисциплины «_____»

2.4. В содержании рабочих программ учебных дисциплин и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований, а также учебно-тематический план по данной дисциплине.

2.5. Рабочая программа разделов, дисциплин предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);

- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовку и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен); другие формы самостоятельной работы);
- формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.) а также перечень контрольных вопросов;
- формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части) а также перечень контрольных вопросов;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др., электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т. д.);
- материально-техническое обеспечение дисциплины (аудитории, лаборатории, перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.).

3. Оценка качества освоения программы

3.1. Оценка качества освоения ОППО проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. В структуре ОППО оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию обучающихся в форме квалификационного экзамена. 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 стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.2. Составители программы.

В конце ставят подписи составители программы, с указанием номеров, разработанных тем по учебно-тематическому плану, и заместитель по УВР