

Министерство образования Московской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Егорьевский техникум»

Региональный семинар на тему:

**"Локальные нормативные акты
профессиональной
образовательной организации:
разработка, внедрение, управление"**



г.о. Егорьевск
20 ноября 2019 года

«Система формирования локальных актов профессиональной образовательной организации в рамках эффективной структуры управления»



**Астрова Лидия Семёновна –
директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»**

Цель моего выступления - рассказать о системе формирования локальных актов ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», их правовой основе, процедуре разработки и эффективном их применении в рамках структуры управления в техникуме; показать умение юридически правильно оформлять локальные акты; преподнести процедуру анализа и самоанализа локальных актов своего образовательного учреждения.



Управление локальными актами является одним из механизмов обеспеченности гарантий качества функционирования нашего техникума.

Проблемы, с которыми мы и вы встречаетесь при разработке локальных актов образовательного учреждения, начиная с самой значимой для нас и вас проблемы:

1. Недостаточная информированность руководителя о федеральных нормативных документах. (Мы подписались на электронное издание «Информио», где регулярно получаем обзор федеральных документов за неделю с опережением).

2. Недостаточная информированность руководителя о региональных нормативных документах. (Регулярно заходим на сайт Министерства образования Московской области) .

4. Слабое владение навыками юридического оформления изменений в организации деятельности образовательного учреждения путем издания новых локальных актов. (Необходимо иметь в штатном расписании ставку юрисконсульта, что мы и сделали).

5. Незнание структуры локального акта. (Изучили нормативные документы, указанные в презентации ниже).

6. Слабое владение навыками юридического оформления внесения изменений в локальные акты. (Этот вопрос часто проверяется прокуратурой, нужно научиться читать нормативно - правовые документы и своевременно вносить изменения в локальные акты).

7. Неумение проводить экспертизу локальных актов.

8. Незнание основ делопроизводства. (Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 N 44 является основой для создания Инструкции по делопроизводству в образовательной организации).

9. Отсутствие четкого разграничения полномочий между органами управления в образовательного учреждения по разработке и утверждению локальных актов. (Полномочия в нашем учреждении распределяются согласно структуры управления образовательной организации).



Локальные акты - это основанные на законодательстве официальные правовые документы, принятые в установленном порядке компетентным органом управления образовательного учреждения и регулирующие отношения в рамках данного образовательного учреждения.

Локальные акты – это документы, которые устанавливают определённые регламенты для многократного применения, обязательные для всех сотрудников техникума и обучающихся, то есть обладающие *нормативностью*.

Локальный акт - это:

Официальный правовой документ, изданный в письменной форме и содержащий необходимые реквизиты.

Признаки локального акта

- Официальный правовой документ, изданный в письменной форме и содержащий необходимые реквизиты.
- Основан на законодательстве, изменения которого влекут за собой и изменения локальных актов.
- Принят компетентным органом управления образовательного учреждения.
- Действует только в пределах самого образовательного учреждения.
- Имеет многократное применение.
- Создается с целью нормативного регулирования.

Основан на законодательстве, изменения которого влекут за собой и изменения локальных актов.

Принят компетентным органом управления образовательной организации.

Действует только в пределах самого образовательного учреждения

Имеет многократное применение.

Создается с целью нормативного регулирования.

При разработке локальных актов в техникуме учитывались:

Требования ГОСТ Р 6.30 - 2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

В соответствии с этим документом требования к оформлению документов» являются рекомендуемыми:

Наименование, отражающее форму и его краткое содержание;

Дата издания;

Порядковый (регистрационный) номер;

Подпись уполномоченного должностного лица;

В необходимых случаях визы согласования и печать образовательного учреждения.

Принципы издания локальных актов в техникуме основаны на

Законности;

Обоснованности;

Демократизме;

Системности;

При разработке локальных актов в техникуме учитываются статьи Трудового Кодекса:

В силу Ст.12: Локальный нормативный акт, вступает в силу со дня принятия работодателем либо со дня, указанного в этом локальном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

В отношениях, возникших до введения в действие локального акта, указанный акт применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие;

Сроки действия ЛНА Трудовым кодексом не установлены, поэтому они могут быть бессрочными или принятыми на определенный период.

Прекращает свое действие в связи с:

-истечением срока действия;

-отменой (признанием утратившим силу) данного акта другим локальным актом;

-вступления в силу закона или иного нормативно-правового акта, содержащего более высокий уровень гарантий работникам.

Ст.13: Локальные нормативные акты действуют в отношении работников данного работодателя независимо от места выполнения ими работы.

Локальные акты по своему виду распределяются на:

Нормативные – правовые документы, содержащие общеобязательные правила поведения для всех или группы лиц, рассчитанные на неоднократное применение.

Например, Устав образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, различные Положения.

Индивидуальные (ненормативные, распорядительные) – например, приказ о приеме на работу.

(Положение о внутритехникумовском контроле ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», Правила внутреннего распорядка для обучающихся ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»)

В состав документов профессиональной образовательной организации входят:

Организационные документы

(устав техникума, договор с учредителем; о подразделениях; должностные инструкции сотрудников; структура и штатная численность;

штатное расписание и др).

Распорядительные документы (приказы, инструкции);

Информационно-справочные документы (протоколы, планы, отчеты, справки, акты, докладные и объяснительные записки, письма, телеграммы и телефонограммы, договоры, трудовые соглашения, контракты и др.).

Локальные нормативные акты нельзя путать с нормативно-правовыми актами, так как понятие «*правовой*» применяется только к тем документам, которые принимаются органами власти. Нормативно-правовые акты располагаются в определённой иерархии, где главный документ – Конституция РФ, за ней следуют федеральные **нормативно-правовыми актами** (законы и кодексы), а далее – региональные. Документы низшей ступени не могут противоречить нормативно-правовым актам высшей ступени, и все акты должны соответствовать Конституции РФ.

В техникуме локальные нормативные акты тоже составляют собой иерархию. Локальным актом высшей юридической силы в техникуме признан ее устав, за ним идут приказы, положения и распоряжения. Документы техникума не противоречат её уставу, региональному и федеральному законодательству.

Локальные нормативные акты по степени значимости делятся на **обязательные** и **необязательные**. Состав обязательных локальных нормативных актов определяется законодательством, необязательные же локальные нормативные акты не предусмотрены законодательством. Их техникум принимает по своему усмотрению. Например, должностные инструкции, положение об обучении сотрудников и так далее.

Для образовательных организаций обязательные локальные нормативные акты устанавливает статья 30 Федерального закона N 273-ФЗ. «Об образовании в РФ». В ней говорится, что образовательные организации разрабатывают локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

правила приёма; *(Правила приема в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»)*



режим занятий;
текущий контроль и промежуточную аттестацию (процедура, формы и периодичность);

(Положение о переводе, отчислении или восстановлении в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»)

перевод, отчисление или восстановление обучающихся (процедура и основания);

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ПОО и обучающимися или их родителями (законными представителями) и т.д.

К обязательным также относятся документы, регулирующие трудовые отношения: правила внутреннего распорядка, положение об аттестации, инструкции и правила, регламентирующие безопасность и охрану труда в учреждении, положение об оплате труда и другие.

Эти документы должны быть в любой организации и разрабатываются в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

нормы локальных нормативных актов не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

(Ознакомление с локальными документами ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» под роспись)

документы доводятся до сведения работников под подпись;
локальные нормативные акты носят обязательный характер.

За неисполнение их положений работника можно привлечь к дисциплинарной ответственности, а работодателя – к административной.

По способу принятия локальные нормативные акты делятся на:

принимаемые руководителем единолично (штатное расписание, должностные инструкции, приказы, распоряжения);

принимаемые с учётом мнения представительного органа работников (положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников). В таких случаях соблюдается порядок, предусмотренный статьёй 372 ТК РФ.

(Положение о стипендиальном обеспечении ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»)

Мнение представительного органа работников учитывается при принятии:

документов, устанавливающих нормы труда (статья 162 ТК РФ);
графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
положения об оплате труда (статья 135 ТК РФ);
правила внутреннего распорядка (статья 190 ТК РФ);
локальных актов, устанавливающих формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников (статья 196 ТК РФ).

По характеру действия выделяют локальные нормативные акты:

общие – распространяются на всех сотрудников организации (правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда);

специальные – распространяются на определённую категорию работников (положение о том или ином подразделении, положение о направлении в командировку и т.д).

(Формы локальных актов)

Локальные акты по форме распределяются на:

Постановление, которое содержит решение коллегиального органа управления образовательного учреждения (Постановления Совета техникума. Постановление педагогического совета техникума, Постановление научно-методического совета техникума, Постановление наблюдательного совета техникума).

Приказ – индивидуальный правовой акт, издаваемый директором техникума.

Решение принимается общим собранием работников (обучающихся, родителей).

Распоряжение издается заместителями директора по вопросам организационного характера, входящим в их компетенцию.

(Формы локальных актов)

Положение устанавливает правовой статус или основные правила чего-либо.

Инструкция устанавливает порядок и способ выполнения чего-либо.

Правила регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные стороны деятельности образовательного учреждения.

При разработке локальных нормативных актов техникум руководствуется следующими документами:

Трудовым кодексом РФ.

ГОСТом Р 6.30 - 2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Примерной инструкцией по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 N 44.

Письмом от 1 апреля 2013 года Минобрнауки.

Рекомендациями Управления общеобразовательных учреждений и инспектирования Минобрнауки России в качестве методического материала.

Письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-54 /64 Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях.

В последнем письме содержатся требования к составлению конкретных видов организационных и распорядительных документов, правила систематизации и хранения документов, порядок работы с ними.

Почти все требования к локальным нормативным актам сформулированы в законе «Об образовании в РФ». Как этим пользоваться? Принцип довольно прост

Формы локальных актов

Постановление, которое содержит решение коллегиального органа управления образовательного учреждения (Постановление совета техникума, Постановление педагогического совета техникума, Постановление научно-методического совета техникума, Постановление наблюдательного совета техникума)

Приказ – индивидуальный правовой акт, издаваемый директором техникума.

Решение принимается общим собранием работников (обучающихся, родителей).



– если в учреждении возникает ситуация, описанная в норме закона об образовании, то также возникает и необходимость создания соответствующего локально-нормативного акта.

К примеру, статья 16 закона «Об образовании в РФ» предусматривает возможность получения образования дистанционно. Если образовательное учреждение собирается использовать эту возможность, то принимается соответствующий внутренний документ, если не собирается, то и необходимости в локально-нормативном регулировании нет.

Необходимость принятия локальных актов также обуславливается теми нормативно-правовыми актами, которые не регулируют ни образовательные, ни трудовые отношения. К примеру, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязывает все организации принимать меры по предупреждению коррупции. В техникуме разработано ряд локальных актов, отражающих это направление в работе.

Елена Васильевна Зачёсова – эксперт в области образовательного права, старший научный сотрудник Центра профессионального образования, ФГУ «Федеральный институт развития образования» на июньском вебинаре «**Три стратегии деятельности образовательных организаций в условиях постоянного реформирования системы образования**» рекомендовала унифицировать все документы, чтобы упростить процесс разработки, то есть создать шаблоны. Мы сделали так, чтобы все положения начинались единым образом «Настоящее положение описывает то-то и то-то» или «Настоящее положение создано с целью регламентации такой-то и такой-то деятельности». Создание шаблонов сильно упрощает нам жизнь.

В техникуме определен отдельный человек, который вычитывает все эти локальные нормативные акты, сверять их с уставом, федеральным и региональным законодательством, проверять на предмет ошибок и опечаток.

Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются в техникуме коллективно, командой. Это задача любого руководителя – сформировать команду единомышленников и организовать её работу.

«Отрасли» локального правового обеспечения предусматривают:

Правовое оформление статуса техникума, формирование структуры учреждения и органов управления.

Правовое обеспечение:

- образовательного процесса;
- производственного процесса;
- финансово-экономической деятельности;
- безопасных условий труда и учебы в ОУ;
- трудовых отношений;
- делопроизводства.

(Локальные акты ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»)

Демонстрируются разработанные локальные акты в техникуме по «отраслям».

Обеспечение нормативно-методических условий для успешной реализации ООП с учетом современных требований к качеству профессионального образования



Каширова Галина Викторовна –
заведующий отделением
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Добрый день, уважаемые коллеги. В своем выступлении хочется представить одно из направлений деятельности заведующих отделениями. Современная государственная политика такова, что постоянно повышаются требования к качеству профессионального образования. Эти требования отражаются, прежде всего, в федеральных государственных образовательных стандартах. В связи с этим приходится постоянно обновлять содержание, структуру, технологии обучения и ресурсное обеспечение.

Основные задачи, стоящие перед образовательной организацией среднего профессионального образования (ПОО) на этапе внедрения и реализации новых ФГОС:

- аналитико-прогностическое обоснование состояния образовательной системы ПОО;
- теоретический анализ научно-методической и педагогической литературы, нормативно-правовой базы организации образовательного процесса;
- изучение состояния введения новых стандартов в ПОО;
- обновление нормативно-правовой базы;
- разработка основных образовательных программ СПО;
- обеспечение финансовых, материально-технических условий реализации ООП в ПОО;
- организация методической работы и повышения квалификации педагогов; – информационное сопровождение процесса реализации ФГОС в ПОО;
- разработка оптимальной модели целостной системы управления процессом внедрения ФГОС.



Одной из задач решаемой зав. отделениями является разработка и утверждение основных образовательных программ по специальностям и профессиям.

СЛАЙД 3 Основная образовательная программа среднего профессионального образования - это система документов, разработанная и утверждённая с учётом требований действующего законодательства, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и регионального рынка труда. Требования постоянно меняются, повышаются. И мы должны оперативно на это реагировать.

ООП СПО не только обеспечивает реализацию ФГОС СПО с учетом образовательных потребностей обучающихся, но и регламентирует цели, содержание, ожидаемые результаты, условия реализации образовательного процесса, а также оценку качества подготовки выпускников по данной специальности (профессии).

Неотъемлемой частью ООП СПО являются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности (ФГОС);
- рабочий учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин (УД) и профессиональных модулей (ПМ);
- рабочие программы междисциплинарных курсов (МДК);
- рабочие программы практик (РПП);
- программа государственной итоговой аттестации (ГИА);
- оценочные материалы, обеспечивающие реализацию ООП в ПОО. Деятельность по внедрению ФГОСов можно рассматривать двояко: как официальную, проводимую в форме опытно-экспериментальной работы, так и неофициальную, предусматривающую индивидуальный творческий поиск. В любом случае ключевой фигурой данного инновационного процесса является педагог, которому необходима грамотная методическая и административная помощь.

Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФГОС в ОУ СПО осуществляется через подготовку приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС.

Наши педагоги участвуют в разработке всех элементов ООП. Мы все прекрасно понимаем, что нормативные документы наши педагоги тщательно и детально изучить не могут, а где-то и не хотят. Тем не менее, при разработке учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей они обязательно должны учитывать особенности обновляемых ФГОС и соблюдать требования нормативных документов.

Поэтому для эффективного внедрения ФГОС в техникуме:

- организовывается изучение порядка формирования ООП,
- выявляются затруднения педагогов при изучении и осмыслении ФГОС и при необходимости проводится обучение и



организовывается профессиональная переподготовка.

- проводятся консультации по проблемам внедрения ФГОС;
- обеспечиваются условия для самообразования педагогов.

При этом обращаем особое внимание на обеспечение единого подхода к комплектованию, оформлению учебно-планирующей документации.

На наш взгляд в этом очень помогают Положения и методические рекомендации разработанные для педагогов, учитывающие требования нормативных документов, рекомендаций Министерства образования и местных условий.

Так было разработано **Положение** о разработке и утверждении программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования (ФГОС ТОП-50, ФГОС СПО 3+, актуализированных ФГОС) в котором обозначены: нормативная база, структура, содержание, механизм разработки и утверждения учебного плана, рабочих программ и т.п. Положение имеет ряд приложений в виде методических рекомендаций для педагогов по разработке КТП и РП учебных дисциплин и профессиональных модулей, макеты КИМ, КОС.

Методические рекомендации мы составляем по деятельностному принципу. Мы не только описываем, как нужно сделать, но и приводим конкретные примеры (выдержки из уже созданных документов). Для это привлекаются педагоги – новаторы, которые в любой момент могут провести с коллегами консультацию. Проводятся установочные совещания по использованию рекомендаций с акцентом на происходящие изменения. Такая работа проводится регулярно с учетом происходящих изменений.

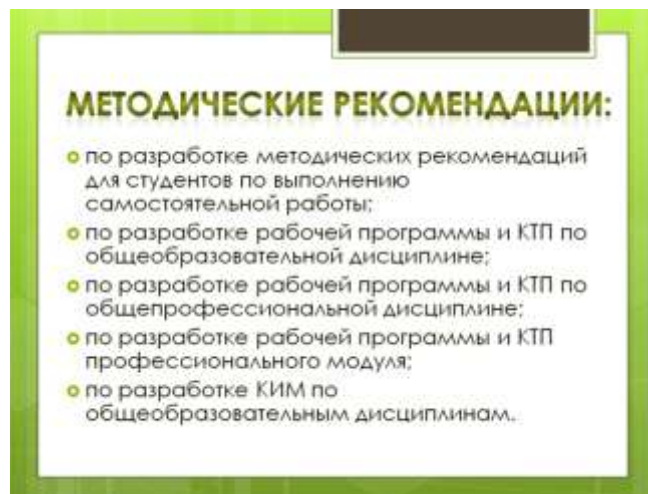
В последний период были разработаны методические рекомендации:

- по разработке методических рекомендаций для студентов по выполнению самостоятельной работы;
- по разработке рабочей программы и КТП по общеобразовательной дисциплине;
- по разработке рабочей программы и КТП по общепрофессиональной дисциплине;
- по разработке рабочей программы и КТП профессионального модуля;
- по разработке КИМ по общеобразовательным дисциплинам.

Сейчас корректируются методические рекомендации по составлению КОС по общепрофессиональным дисциплинам и профмодулям.

Вопрос: каков результат наличия таких рекомендаций?

1. Обеспечен единый подход к оформлению документации. Мы даже по общеобразовательным дисциплинам перешли на новые макеты в оформлении.
2. Соблюдены единые нормативные требования к содержанию. В наличии единые ссылки на документы, которые постоянно обновляются.



3. В достаточно короткие сроки были сформированы полные УМК, которые содержат: РП, КТП, рекомендации для студентов по СР, комплекты оценочных средств, сборники практических работ
Разработанные рекомендации не являются стабильными документами, они постоянно корректируются, дополняются с учетом происходящих изменений, новых ФГОС.

Формирование документационного обеспечения преподавателя и мастера производственного обучения профессиональной образовательной организации



Хмелик Елена Александровна – методист ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

Наличие систематизированной документации педагогов профессиональной образовательной организации необходимо для ее качественного функционирования. Информация, зафиксированная в документах, является отражением деятельности техникума и основой для его дальнейшего развития. В образовательном процессе участвуют педагоги, обучающиеся, родители, социальные партнеры, и вполне естественно, что каждый из элементов образовательного процесса должен иметь соответствующее учебно-методическое документационное обеспечение.

Как уже упоминала в своем докладе Лидия Семеновна: Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации», а также Федеральные государственные образовательные стандарты обусловили необходимость самостоятельной разработки внутренней локальной документации. Поэтому в нашем техникуме разработано документационное обеспечение для преподавателей и мастеров п/о. Вся документация педагогических работников систематизирована по следующим направлениям:

1. Программная документация
2. Учебная документация
3. Материалы текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
4. Продуктивность деятельности педагога по развитию обучающихся
5. Продуктивность методической деятельности педагога.
6. Организация воспитательной работы в учебной группе.
7. Документация учебного кабинета.
8. Клубовая работа.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЕДАГОГА	
ПАПКА № 1	ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПАПКА № 2	УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПАПКА № 3	МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПАПКА № 4	ПРОДУКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО РАЗВИТИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПАПКА № 5	ПРОДУКТИВНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА
ПАПКА № 6	ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В УЧЕБНОЙ ГРУППЕ (при наличии классного руководства)
ПАПКА № 6 А	МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ГРУППЕ
ПАПКА № 6 Б	ОРГАНИЗАЦИЯ СОХРАНЫ ТРУДА, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧЕБНОЙ ГРУППЕ
ПАПКА № 7	ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
ПАПКА № 8	КЛУБОВАЯ РАБОТА (факультативные занятия)

Документы по каждому направлению комплектуются в отдельные папки, которые имеют соответствующие порядковые номера и наименования.

Сейчас я более подробно рассмотрю состав каждой части документационного обеспечения и проанализирую различия относительно деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

Папка № 1: ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Программная документация представлена в виде рабочих программ, которые составляются педагогическими работниками техникума на основе примерных программ. В них определяется содержание обучения, объем, порядок изучения и преподавания учебного материала. Состав рабочих программ преподавателей и мастеров п/о приведен на слайде.

Преподаватель	Мастер п/о
1.1 Примерные программы по дисциплине, профессиональному модулю 1.2 Рабочие программы по дисциплине, профессиональному модулю 1.3 Календарно-тематические планы по дисциплине, профессиональному модулю <i>(Допускается наличие дополнительных папок 1 А, 1 Б и т.д. в зависимости от количества преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей)</i>	1.1 Примерные программы по учебной и производственной практике 1.2 Рабочие программы по учебной и производственной практике 1.3 Календарно-тематические планы по учебной и производственной практике <i>(Допускается наличие дополнительных папок 1 А, 1 Б и т.д. в зависимости от объема программной документации по учебной и производственной практике)</i>

Папка № 2 УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Учебная документация используется педагогами для проведения различных видов и типов уроков, и включает в себя (таблица 3):

Преподаватель	Мастер п/о
2.1 Поурочное планирование лабораторных работ и практических занятий по дисциплине, профессиональному модулю 2.2 Поурочное планирование по дисциплине, профессиональному модулю <i>(Подтверждающие материалы также могут быть сохранены на персональном компьютере)</i> 2.3 Учебно-теоретические материалы по дисциплине, профессиональному модулю <i>(Подтверждающие материалы также могут быть сохранены на персональном компьютере)</i>	2.1 Поурочное планирование по учебной и производственной практике <i>(Подтверждающие материалы также могут быть сохранены на персональном компьютере)</i> 2.2 Учебно-теоретические материалы по учебной и производственной практике <i>(Подтверждающие материалы также могут быть сохранены на персональном компьютере)</i> 2.3 Дидактические материалы по учебной и производственной практике

<p>2.4 Учебно-методические материалы (рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы, по выполнению домашних заданий и т.п.) по учебной дисциплине, профессиональному модулю</p> <p>2.5 Дидактические материалы по дисциплине, профессиональному модулю (Допускается наличие дополнительных папок 2 А, 2 Б и т.д. в зависимости от объема дидактического материала)</p>	<p>(Допускается наличие дополнительных папок 2 А, 2 Б и т.д. в зависимости от объема дидактического материала)</p> <p>2.4 Материалы для промежуточного контроля знаний в поурочном планировании по учебной и производственной практике</p>
--	--

Папка № 3 МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Аттестация необходима для определения соответствия объема и качества знаний, умений и навыков студентов и учащихся требованиям Государственных образовательных стандартов, профессиональной характеристики, изучаемой образовательной программы.

Для проведения каждого этапа аттестации в техникуме используются различные виды контроля: текущий, тематический, рубежный, итоговый

Преподаватель	Мастер п/о
<p>3.1 Материалы для проведения входного контроля успеваемости по дисциплине, профессиональному модулю</p> <p>3.2 (а) Комплекты контрольно-измерительных материалов по общеобразовательной дисциплине</p> <p>3.2 (б) Комплекты контрольно-оценочных средств по дисциплине математического и общего естественнонаучного цикла, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, профессионального цикла, по профессиональному модулю</p> <p>3.3 Результаты проведения входного контроля успеваемости по дисциплине, профессиональному модулю</p> <p>3.4 Результаты проведения семестровых контрольных мероприятий по дисциплине, профессиональному модулю</p> <p>3.5 Результаты проведения промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю</p>	<p>3.1 Материалы для проведения входного контроля успеваемости по учебной и производственной практике</p> <p>3.2 Комплекты контрольно-оценочных средств по учебной и производственной практике</p> <p>3.3 Результаты проведения входного контроля успеваемости по учебной и производственной практике</p> <p>3.4 Результаты проведения семестровых контрольных мероприятий по учебной и производственной практике</p> <p>3.5 Результаты проведения промежуточной аттестации по учебной и производственной практике</p>

**Папка № 4 ПРОДУКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА
ПО РАЗВИТИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Преподаватель	Мастер п/о
4.1 Результаты участия обучающихся в предметных и профессиональных олимпиадах	4.1 Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах
4.2 Результаты внеурочной деятельности обучающихся (по дисциплине): конкурсы, турниры, выставки и др	4.2 Результаты внеурочной деятельности обучающихся: турниры, выставки, фестивали и др.
4.3 Результаты научно-исследовательской, проектной деятельности обучающихся (по дисциплине): научно-практические конференции, семинары и др.	4.3 Результаты научно-исследовательской, проектной деятельности обучающихся (по учебной и производственной практике): научно-практические конференции, семинары и др.

**Папка № 5 ПРОДУКТИВНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГА**

Организация и регулирование и мониторинг методической работы педагогических работников техникума осуществляется с помощью документации:

Преподаватель	Мастер п/о
5.1 Индивидуальная карта научно-методической работы преподавателя ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»	5.1 Индивидуальная карта научно-методической работы мастера производственного обучения ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»
5.2 Педагогические (методические) разработки открытых уроков, занятий, мероприятий, мастер-классов и др	5.2 Педагогические (методические) разработки открытых уроков по учебной и производственной практике, занятий, мероприятий, мастер-классов и др
5.3 Выступления на заседаниях ЦМК, педагогических советах, научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, методических объединениях	5.3 Выступления на заседаниях ЦМК, педагогических советах, научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, методических объединениях
5.4 Анализы посещенных уроков, мероприятий, мастер-классов и др.	5.4 Анализы посещенных уроков, мероприятий, мастер-классов и др.
5.5 Самоанализы уроков и мероприятий	5.5 Самоанализы уроков и мероприятий
5.6 Научные, научно-методические и учебно-методические публикации, в том числе в электронной версии на сайте профильных издательств	5.6 Научные, научно-методические и учебно-методические публикации, в том числе в электронной версии на сайте профильных издательств
5.7 Публичное представление собственного педагогического опыта на сайте	5.7 Публичное представление собственного педагогического опыта на сайте

<p>5.8 Участие в деятельности экспертных комиссий, апелляционных комиссий, предметных комиссий, профессиональных ассоциаций, жюри профессиональных конкурсов, постоянно действующих семинаров и др.</p> <p>5.9 Участие в профессиональных конкурсах</p> <p>5.10 Наградные материалы: грамоты, благодарности</p> <p>5.11 Информация об образовании педагогического работника и его профессиональном развитии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы об образовании педагогического работника; - документы по дополнительному профессиональному образованию (программам переподготовки, курсам повышения квалификации, стажировке); - документы об участии в различных мероприятиях. 	<p>5.7 Публичное представление собственного педагогического опыта на сайте</p> <p>5.8 Участие в деятельности экспертных комиссий, апелляционных комиссий, предметных комиссий, профессиональных ассоциаций, жюри профессиональных конкурсов, постоянно действующих семинаров и др.</p> <p>5.9 Участие в профессиональных конкурсах</p> <p>5.10 Наградные материалы: грамоты, благодарности.</p> <p>5.11 Информация об образовании педагогического работника и его профессиональном развитии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы об образовании педагогического работника; - документы по дополнительному профессиональному образованию (программам переподготовки, курсам повышения квалификации, стажировке); - документы об участии в различных мероприятиях.
--	--

**Папка № 6 ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
В УЧЕБНОЙ ГРУППЕ** *(при наличии классного руководства)*

Документальное обеспечение воспитательного процесса в нашем техникуме представляет собой систематизированный комплект методических материалов, который позволяет сделать воспитательную работу более целенаправленной, управляемой, эффективной.

Преподаватель	Мастер п/о
<p>6.1 Приказы.</p> <p>6.2 Документы по воспитательной работе в группе.</p> <p>6.3 Методические рекомендации по организации воспитательного процесса в учебной группе.</p> <p>6.4 Документация по развитию здорового образа жизни.</p>	<p>6.1 Приказы.</p> <p>6.2 Документы по воспитательной работе в группе.</p> <p>6.3 Методические рекомендации по организации воспитательного процесса в учебной группе.</p> <p>6.4 Документация по развитию здорового образа жизни</p>

Папка № 6 А МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В УЧЕБНОЙ ГРУППЕ

Преподаватель	Мастер п/о
6.1 Локальные акты 6.1.1 Локальны акты для обучающихся техникума 6.1.2 Локальные акты для педагогических работников техникума 6.2 Образцы документов по воспитательной работе 6.3 Методические рекомендации по организации воспитательного процесса в учебной группе	6.1 Локальные акты 6.1.1 Локальны акты для обучающихся техникума 6.1.2 Локальные акты для педагогических работников техникума 6.2 Образцы документов по воспитательной работе 6.3 Методические рекомендации по организации воспитательного процесса в учебной группе

Папка № 6 Б ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧЕБНОЙ ГРУППЕ

Преподаватель	Мастер п/о
6.1 Документация классного руководителя по охране труда 6.2 Локальные акты, инструкции, памятки и методические рекомендации по безопасности жизнедеятельности обучающихся 6.3 Журналы	6.1 Документация мастера производственного обучения по организации работы по охране труда в учебной группе 6.2 Локальные акты, инструкции, памятки и методические рекомендации по безопасности жизнедеятельности обучающихся 6.3 Журналы

Данный комплект документации предназначен для педагогических работников, являющихся заведующими учебными кабинетами (лабораториями), учебно-производственными мастерскими, состав документации, используемой ими в своей деятельности представлен

Папка № 7 ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Преподаватель	Мастер п/о
7.1 Паспорт учебного кабинета (учебной дисциплины, профессионального модуля). 7.2 Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом. 7.3 Документация по охране труда.	7.1 Паспорт учебной мастерской. 7.2 Должностная инструкция заведующего учебной мастерской. 7.3 Документация по охране труда.

Папка № 8 КРУЖКОВАЯ РАБОТА (факультативные занятия)

Неотъемлемой частью системы профессионального образования является *дополнительное образование*. Участвуя в деятельности различных кружков и факультативов, ребята могут удовлетворять индивидуальные образовательные потребности, развивать творческий потенциал, адаптироваться в современном обществе.

Для проведения кружковых и факультативных занятий, педагоги дополнительного образования нашего техникума используют следующую учебно-методическую документацию:

Преподаватель	Мастер п/о
8.1 Журнал учета работы учебной группы. 8.2 Образовательная программа. 8.3 Педагогические разработки мероприятий проведенных в рамках кружка 8.4 Творческие работы обучающихся. 8.5 Результаты участия в предметных, профессиональных неделях, педагогических советах, семинарах, конференциях, круглых столах и т.п. (дипломы, грамоты и т.п.); 8.6 Разработанные дидактические и методические материалы для организации образовательного процесса.	8.1 Журнал учета работы учебной группы. 8.2 Образовательная программа. 8.3 Педагогические разработки мероприятий проведенных в рамках кружка 8.4 Творческие работы обучающихся. 8.5 Результаты участия в предметных, профессиональных неделях, педагогических советах, семинарах, конференциях, круглых столах и т.п. (дипломы, грамоты и т.п.); 8.6 Разработанные дидактические и методические материалы для организации образовательного процесса.

Подводя итоги, отмечу, что разработка представленного вам документационного обеспечения преподавателей и мастеров п/о, позволила:

- систематизировать документацию педагогических работников;
- установить единый порядок работы с документацией в техникуме;
- более четко и эффективно проводить мониторинг результатов деятельности преподавателей и мастеров п/о в период проведения всяческих контрольных мероприятий и аттестации педагогических кадров;

что в целом дало возможность, максимально эффективно организовать работу педагогов с документами и тем самым улучшить качество работы нашей профессиональной организации.



Документационное сопровождение организации работы обучающихся профессиональной образовательной организации по индивидуальным учебным планам



Милякова Наталья Евгеньевна – заведующий отделением ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

Добрый день, Уважаемые гости и коллеги. Я хочу, поделиться опытом по организации работы студентов, обучающихся по индивидуальным учебным планам в нашей образовательной организации.

Индивидуальный учебный план – это учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» в нашей образовательной организации разработано Положение об обучении по индивидуальному учебному плану. Обучение в техникуме осуществляется по очной, очно-заочной, заочной формам обучения и в форме самообразования. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено следующим обучающимся:

- переведенным из другой образовательной организации при наличии расхождений в учебных планах профессиональных образовательных программ;
- переведенным с одной профессиональной образовательной программы на другую;
- переведенным с одной формы обучения на другую;
- ранее отчисленным из образовательной организации и восстановившимся для продолжения обучения;
- при одновременном освоении нескольких профессиональных образовательных программ внутри техникума.

- имеющим детей в возрасте до 3-х лет;
- инвалидам;
- обучающимся на 2-4 курсах и работающих по профессии, специальности;
- получившим среднее полное образование;
- получившим среднее полное образование и представивших академическую справку из высшего учебного заведения;
- получившим начальное профессиональное образование (приравненное к среднему профессиональному образованию по подготовке квалифицированных рабочих, служащих).

Обучающиеся по Индивидуальному учебному плану проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные календарным учебным графиком. При обучении по индивидуальному учебному плану используется следующая учебно-планирующая документация:

- Учебный план;
- Индивидуальный учебный план;
- УМК учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- Программы учебных и производственных практик;
- Программы Государственной итоговой аттестации



Форма индивидуального учебного плана соответствует установленной в техникуме форме учебного плана. Основой для разработки индивидуального учебного плана служит

учебный план с полным сроком обучения. Обучение осуществляется на основе личного заявления обучающегося и оформляется приказом директора техникума.

После издания приказа о зачислении обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану заместителем директора по учебной работе в течение недели разрабатывается индивидуальный учебный план с учетом осваиваемой профессиональной образовательной программой.

Затем подготавливается лист перерасчета (при переводе, восстановлении, поступлении) обучающегося. Разрабатывается индивидуальный учебный график ликвидации академической задолженности, если таковые имеются или индивидуальный график обучения.

После чего каждый преподаватель разрабатывает индивидуальные задания и формы контроля по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике.

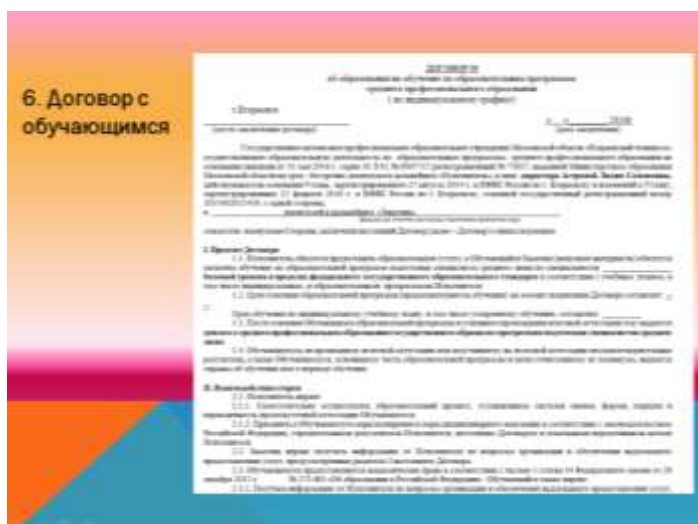
При зачислении на обучение по индивидуальному учебному плану на обучение формируется личное дело. Индивидуальный учебный план утверждается директором техникума, составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки обучающемуся, второй экземпляр остается в личном деле.

При обучении по индивидуальному учебному плану акцент делается на самостоятельное изучение учебных предметов, курсов, профессиональных модулей, в том числе самостоятельное прохождение каждого вида практики.

Обучающимся по индивидуальному учебному плану предоставляется возможность получать необходимые консультации от преподавателей, методическую и учебную литературу из библиотечного фонда, пользоваться учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, учебным оборудованием при выполнении практических и лабораторных работ.

По итогам учебной и производственной практики обучающиеся предоставляют соответствующую отчетность и

проходят промежуточную аттестацию. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану допускаются к сдаче зачетов и экзаменов при условии отсутствия задолженностей по учебным предметам, курсам, профессиональным модулям в том числе по каждому виду практик. Обучение завершается Государственной итоговой аттестацией. Обучение по индивидуальному учебному плану в нашей образовательной организации осуществляется на платной основе, по приказу директора техникума на основе договора. Спасибо за внимание!



Нормативно-методическое обеспечение внедрения элементов дуального обучения в образовательный процесс профессиональной образовательной организации



**Бырдина Татьяна Георгиевна –
старший мастер ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»**

Получить хорошее профессиональное образование – естественное желание каждого. Работодателям необходимы специалисты, которые будут способны к самореализации, социально мобильны, легко адаптируемы в современных рыночных условиях развития экономики региона и страны, умея вырабатывать и изменять собственную жизненную стратегию. А системе образования нужно сформировать новую модель профессиональной подготовки, которая бы преодолела отставание в структуре, объемах и качестве трудовых ресурсов от реальных требований конкретных предприятий. Подготовка работника высокой квалификации, готового к полноценной профессиональной деятельности и саморазвитию в настоящее время является основной задачей образовательных учреждений. В условиях пересмотра традиционных форм обучения студентов, педагогический коллектив ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» выстраивает собственную модель подготовки квалифицированных кадров, в основе которой дуальная система обучения.

Дуальная форма обучения является продуктом тесного взаимодействия образовательных учреждений и работодателей по профессиональной подготовке будущего работника, когда буквально с самого начала обучения, будущий рабочий включается в реальный производственный процесс, овладевает профессиональными навыками. Дуальная система образования предусматривает сочетание обучения с периодами производственной деятельности. Будущий специалист учится в двух организациях. С одной стороны, получает образование в образовательной организации, она дает теоретические знания, а с другой — на обучающем предприятии, где вырабатываются необходимые для данного производства компетенции. Обе организации являются партнерами по отношению друг к другу.

В узком смысле дуальное обучение можно рассматривать как форму организации и реализации образования, подразумевающую теоретическое обучение в ОО, а практическое - у работодателя в организации. Одной из

ключевых проблем подготовки специалиста нового типа является проблема формирования соответствующих профессиональных компетенций у студентов техникума. Работодателю нужны специалисты, способные практически решать встающие перед ними жизненные и профессиональные проблемы. А это зависит от полученных в стенах учебного заведения компетенций, т.е. новых качественных образований, основанных на знаниях, опыте, ценностях, которые приобретены в процессе учения. Именно поиск новых форм и методов организации образовательного процесса, позволяющих обеспечить эффективную подготовку квалифицированных специалистов, привел к переходу на дуальную систему обучения в техникуме.

Для студентов дуальное обучение — это отличный шанс рано приобрести самостоятельность и безболезненно адаптироваться к взрослой жизни. Дуальная система обеспечивает плавное вхождение в трудовую деятельность, без неизбежного для других форм обучения стресса, вызванного недостатком информации и слабой практической подготовкой. Оно позволяет не только научиться выполнять конкретные трудовые обязанности, но и развивает умение работать в коллективе, формирует профессиональную компетентность и ответственность. Уровень обучения в ее рамках постоянно повышается. Ни одна образовательная организация не способна дать такое знание производства изнутри, как дуальное обучение, что делает его важной ступенькой на пути к успешной карьере.

Цели внедрения дуальной системы обучения: - совершенствование модели подготовки рабочего персонала с учетом реальных потребностей экономики в квалифицированных кадрах для повышения инвестиционной привлекательности регионов; - разработка профессиональных стандартов по актуальным профессиям для бизнеса; - разработка и модернизация образовательных программ в соответствии с требованиями профессиональных стандартов; - изменение требований к организации и содержанию образовательных программ; - разработка механизма независимой оценки квалификации рабочих кадров; - оптимизация налогообложения с целью привлечения бизнеса к финансированию подготовки рабочих кадров.

1 этап — установление договорных отношений между профессиональной образовательной организацией и предприятием: - создание рабочей группы/координационного совета; - создание нормативной базы по организации и осуществлению дуального обучения; - соотнесение ФГОС и требований работодателя, зафиксированных в профессиональных стандартах и должностных инструкциях — выделение дополнительных компетенций; - внесение изменений в содержание образовательных программ с учетом требований работодателя.

2 этап — распределение зоны ответственности за реализацию дуального обучения между профессиональной образовательной организацией и предприятием: - составление графика чередования теории и практики; - согласование перечня видов работ, необходимых для отработки на базе предприятия; - подготовка/обновление материально-технической базы для проведения дуального обучения.

3 этап — конструирование элементов процесса дуального обучения: - корректировка содержания рабочих программ с учетом практикоориентированности; - разработка контрольно-оценочных средств

(содержание заданий и критерии оценки); - разработка программ для обучения наставников от предприятия и проведение обучения; - разработка комплектов учебно-методического обеспечения рабочих программ с учётом дуального обучения.

4 этап – апробация процесса дуального обучения и корректировка учебно-методического обеспечения: - организация процесса дуального обучения; - апробация педагогических и производственных технологий, ориентированных на эффективное практикоориентированное обучение; - выявление и анализ трудностей при осуществлении дуального обучения, внесение корректив.

Принципы дуального обучения:

- практикоориентированность – формирование профессионального опыта обучающихся при погружении их в профессиональную среду в процессе обучения, а также профессионально-ориентированные технологии обучения, направленные на формирование у будущих специалистов значимых для профессиональной деятельности знаний, умений, навыков, профессионально важных качеств;

- комплексность – создание единой образовательно-производственной среды;

- интегративность – межпредметные связи, ориентированные на формирование необходимой квалификации, создаваемые на основе модульных образовательных программ;

- универсальность – единство теоретического и практического аспектов подготовки будущих специалистов;

- гибкость и вариативность содержания и технологий образовательного процесса;

- адаптивность – развитие способности к социализации специалиста в условиях меняющейся производственной ситуации;

- партнерство – реализация мер по подготовке квалифицированных кадров для предприятия осуществляется на основе равноправного партнёрства;

- ответственность – выполнение сторонами принятых обязательств;

- информационная открытость – создание открытой информационной среды о направлениях взаимодействия на Интернет-представительствах предприятия и профессиональной образовательной организации.

Документация дуального обучения

Для нормативно-правового оформления внедрения дуальной модели обучения требуется подготовка соответствующей нормативно-правовой базы. Она разделяется на три уровня управления:

1. Локальный.
2. Региональный.
3. Федеральный.

Общие условия организации профессионального образования определяются нормативными



актами субъекта РФ. Документы могут иметь различные названия, но, как правило, это «Положение о дуальном обучении». Документ может носить и другие названия:

Организация дуального обучения в нашей образовательной организации, точнее с элементами дуального обучения.

Для организации дуального обучения

Нормативная документация (на локальном уровне)

Договор об организации и проведении дуального обучения

Положение о производственной практике

Положение о наставничестве на предприятии

Ученический договор о дуальном обучении

Договор об организации и проведении дуального обучения

По профессии 43.01.09 Повар, кондитер

МАУ "Центр питания"

Кафе-пекарня "Крендель" Еркина Л.С.

ООО АРС

Калужская продовольственная компания

Детский сад "Звездочка"

ИП Лазарева столовая Изовер

ООО Фирма Сократ

Кондитерская фабрика "Победа"

ООО "Экогарант"

Кафе-бар «Венеция»

Всего 10 договоров

Договор об организации и проведении дуального обучения

По профессии 260103.01 Пекарь

Егорьевский хлебокомбинат
МАУ "Центр питания"
Кафе-пекарня "Крендель" Еркина Л.С.

Всего 3 договора

Договоры типовые, подписываются в ООО и предприятии.

Наставничество

Положение о наставничестве на предприятии

На основании «Положения о наставничестве» за каждым практикантом закрепляется наставник из числа опытных квалифицированных работников предприятия и оформляется отдельным приказом.

Закрепляют за каждой группой обучающихся наставника из числа наиболее квалифицированных специалистов (рабочих) для обучения их практическим знаниям и приемам в работе по каждому направлению программы дуального обучения и оформляется приказом по предприятию.

Работа наставников с практикантами на предприятии



Работа наставников с практикантами на предприятии



Работа наставников с практикантами на предприятии



Наставник своими советами помогает влиться в коллектив, освоить стандарты работы, акцентировать внимание на рабочие ситуации и решать реальные проблемы.

За каждым студентом закрепляется наставник – наиболее квалифицированный специалист предприятия, прошедший педагогическую подготовку и осуществляющий:

- Передачу личного профессионального опыта.
- Формирование общих и профессиональных компетенций, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы.
- Мобильную корректировку профессиональных компетенций студентов.
- Обеспечение оптимального использования времени и ресурсов.
- Повышение мотивации студентов к установлению длительных трудовых отношений с предприятием.
- Приобщение студентов к корпоративной культуре предприятия.

Наставник является непосредственным организатором производственного обучения – несёт персональную ответственность за качество подготовки программы.

При реализации программ дуального обучения наставником используются формы и методы обучения, максимально приближенные к производственной деятельности.

Результат обучения на предприятии зависит от квалификации, профессионализма и мотивации наставника. Наставничество, как один из ключевых элементов производственной практики, должно быть соответствующим образом обеспечено механизмами мотивации и стимулирования данной деятельности

Ученические договоры

Ученический договор о дуальном обучении

С каждым обучающимся на предприятии заключается ученический договор о дуальном обучении. Если практикант несовершеннолетний, то договор подписывает представитель обучающегося, чаще всего родители или опекуны. Закрепляет детальный порядок взаимодействия сторон, их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств

Ученический договор о дуальном обучении

На текущую дату по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих с предприятиями города заключено 75 ученических договоров о дуальном обучении.



Продолжение документации

Для организации дуального обучения

Программная документация

Программа дуального обучения

Учебный план

Программа практического обучения

Программа обучения наставников

Программа производственного экзамена

Программы дуального обучения

Дуальное обучение на Предприятиях организуется в период обучения обучающихся по очной форме обучения, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования. Программа дуального обучения разрабатывается Учреждениями по согласованию с Предприятиями и должна предусматривать:

- освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций по рабочей профессии или специальности в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобретение обучающимися практического опыта с учетом содержания профессиональных модулей образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО и профессиональными стандартами.

Программа дуального обучения предусматривает совмещение обучения на базе Предприятия и Учреждения по дням (неделям, месяцам) при условии обеспечения выполнения ФГОС СПО. Дни прохождения практики – это и есть учебный план прохождения дуального обучения.

Ответственность за организацию дуального обучения несут руководители Учреждения и Предприятия, организующие образовательный процесс.

Программа практики и программа обучения наставников.

Программа практического обучения разрабатывается Учреждениями в соответствии с ФГОС СПО и должна обеспечить приобретение обучающимися практического опыта с учетом содержания профессиональных модулей образовательных программ среднего профессионального образования и профессиональными стандартами.

Наставники – квалифицированные работники, мастера своего дела, но им не хватает знаний педагогики и психологии, чтобы справиться с практикантами.

Программа направлена на развитие культуры наставничества, повышение качества и систематизацию процесса обучения навыкам профессии преподавателя, формирование у наставников методических знаний и педагогических навыков, формирование положительного настроения на процесс наставничества.

Профессиональный экзамен

Отчет по производственной практике – завершающая часть работы, в которой студент должен подвести итоги своей деятельности на предприятии, кратко описать его особенности и с опорой на результаты, полученные в ходе выполнения поставленных руководителем задач, сделать выводы о деятельности базовой организации.

Выполнение выпускной практической квалификационной работы

Получение заполненного дневника с характеристикой и рекомендациями о присвоения квалификационного разряда

Цель дуального образования

Совершенствование модели подготовки рабочих кадров с учетом реальных потребностей экономики в квалифицированных кадрах для повышения инвестиционной привлекательности регионов.

Ожидаемые результаты от внедрения дуальной модели профессионального образования

Профессиональное образование, ориентированное на реальное производство.

- Развитие системы прогнозирования потребности в кадрах.

- Увеличение уровня финансирования образования со стороны предприятий.
- Вариативность индивидуальных образовательных программ.
- Развитие системы независимой оценки качества подготовки выпускников и педагогических кадров.
- Значительный рост квалификации рабочих кадров и повышение престижа рабочих профессий в результате развития новых форм образования.



Документационное сопровождение и организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования населения в аспекте современных запросов общества



**Яшкова Елена Анатольевна –
методист ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»**

Роль дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в современной системе российского образования определяется его влиянием на конкурентоспособность экономики, воспроизводство интеллектуального потенциала общества, обеспечение социальной защищенности и реабилитации граждан. Это достигается за счет своевременной профессиональной ориентации, переобучения новым профессиям и специальностям, а также получения дополнительных квалификаций и повышения уровня необходимых компетенций для выполнения трудовых функций в процессе производственной деятельности.

При этом у профессиональной образовательной организации возникает ряд проблем, связанных с учетом требований работодателей к профессиональным квалификациям работников. К таким проблемам относятся:

- ✓ диверсификация требований рынка труда и понятийно-терминологические расхождения сферы труда и сферы образования;
- ✓ интеграция требований профессионального и образовательного стандартов до обновления последнего.

Существенная проблема ДПО видится в учёте требований времени и в содержании дополнительных профессиональных программ.

В Федеральном Законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» говорится, что содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям (ч. 9 ст. 76), при этом программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ (ч.10 ст.76).

В связи с этим необходимо отметить и тот факт, что в нормативных документах отсутствуют требования к содержанию дополнительных профессиональных программ, а даются лишь рекомендации к структуре:

1. «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).

2. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06).



Анализ приведённых выше источников свидетельствует о том, что, во-первых, есть необходимость в создании нормативных документов, касающихся наполнения содержания дополнительных профессиональных программ. Во-вторых, необходимо разработать мониторинговый инструментарий, позволяющий выявлять актуальные тенденции в образовании, который позволял бы своевременно корректировать содержание дополнительных профессиональных программ.

Применение профессиональных стандартов при разработке профессиональных образовательных программ предусмотрено Правилами разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов. Требования профессиональных стандартов должны найти свое отражение в профессиональных программах всех уровней профессионального образования и обучения: в основных профессиональных образовательных программах; в программах профессионального обучения (подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и служащих); в дополнительных профессиональных программах (программах переподготовки и повышения квалификации специалистов).

Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать:

✓ требования профессиональных стандартов, 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.

ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» разрабатывает программы для осуществления дополнительного профессионального образования в направлениях:

1. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации рабочих и служащих
2. Повышение квалификации по компетенциям и направлениям.
3. Обучение и переобучение предпенсионеров.

Разработка программ ДПО осуществляется на основании нормативно-правовой базы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292);

3. Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2);

4. Установленные квалификационные требования, профессиональные стандарты;

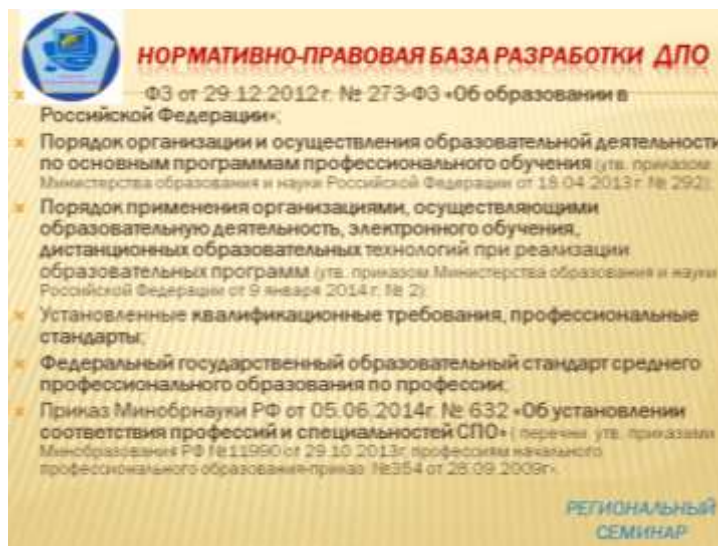
5. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии.

6. Приказ Минобрнауки РФ от 05.06.2014г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей СПО, перечни которых утверждены приказами Минобрнауки РФ №11990 от 29.10.2013г, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом №354 от 28.09.2009г».

В связи с исполнением Постановления Правительства Московской области от 16.04.2019 № 214/12 "Об утверждении Порядка организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста и расходования средств на указанные цели на период до 2024 года" Приказом ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» от 24.10.2019г. №1332 создана рабочая группа по разработке Рабочих программ профессионального и дополнительного профессионального обучения. Установлены сроки обучения: 72, 144, 216 и 402 часа.

Содержание программы представлено

✓ пояснительной запиской,



- ✓ учебным планом,
- ✓ рабочими программами учебных дисциплин,
- ✓ планируемыми результатами освоения программы,
- ✓ условиями реализации программы,
- ✓ системой оценки результатов освоения программы,
- ✓ учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы.

Учебный план содержит перечень учебных предметов теоретического и практического обучения с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Рабочие программы учебных предметов и профессионального модуля раскрывают последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам.

Заведующей отделением Кашировой Г.В. разработаны программы профессионального обучения:

1. Программа профессиональной подготовки по профессии 18559 «Слесарь – ремонтник» (402 часа).

2. Программа профессиональной подготовки по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (216 часов).

Данные программы являются базовыми по содержанию и оформлению для других преподавателей. На данном этапе разработаны программы:

1. Программа повышения квалификации по компетенции «Инженерный дизайн САД» (216 часов) – Каширов О.В.

2. Программа профессиональной подготовки по профессии 38.01.02 продавец, контролер-кассир (402 часа) – Ключева О.А.

Многие программы могут быть использованы для разработки адаптированной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки / переподготовки / повышения квалификации лиц с ограниченными возможностями здоровья при соблюдении условий, без которых невозможно или затруднительно освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

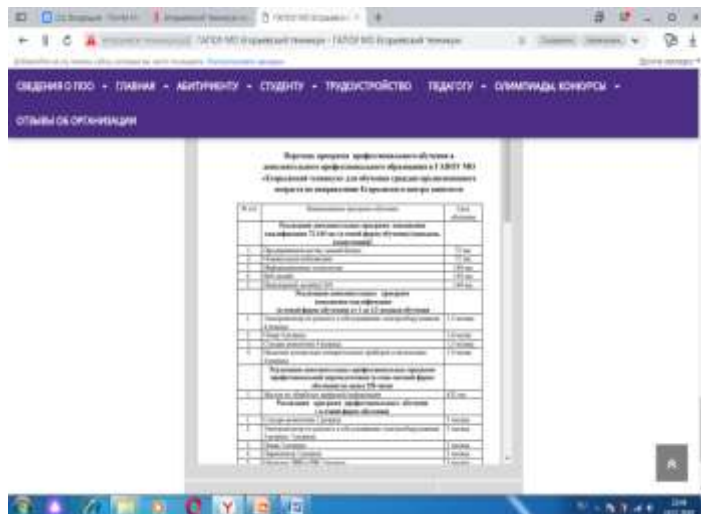
Актуальным направлением ДПО является образование граждан предпенсионного возраста. В рамках этого проекта на сайте ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» оформлен раздел «ОБУЧЕНИЕ ПРЕДПЕНСИОНЕРОВ».

В рамках раздела:

1. Нормативно-правовая база.
2. Кто относится к категории предпенсионер.
3. Как получить справку предпенсионер.
4. Информация ГКУ Егорьевский центр занятости.
5. Информация о наборе граждан на обучение.
6. Перечень программ обучения в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»
7. Перечень наиболее востребованных профессий на рынке труда.



Министерство образования Российской Федерации учитывает, что в последнее время формируется устойчивая мотивация работодателей к изменению практики работы по развитию кадрового потенциала предприятий в направлении идентификации компетенций при найме сотрудников, оценке качества труда и повышения уровня квалификации работников на основе диагностично сформулированных требований к результатам профессиональной деятельности носителей профессий, должностей внутри отрасли.



Деятельность в направлении дополнительного профессионального образования, в т. ч. обучение предпенсионеров, в настоящее время является приоритетной и содержание дополнительной профессиональной программы должно отражать требования и запросы общества на основе мониторинговых исследований в рамках внутренней системы оценки качества образования.

