



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»**

355008, г. Ставрополь, ул. Ползунова, 6а
тел. (8652) 28-38-82, 28-38-87, 28-38-83, факс. 28-35-82, 28-31-21, 28-38-83
Internet: www.stavrRC.ru E-mail: m.otdelsrc@mail.ru
ИНН 2633005680, КПП 263501001, ОКПО 47781306

Согласовано:
Учебно-методическим советом
ГБУДПО «СРРЦ»
Протокол № 1 от «13» января 2021 г.

Утверждено:
приказом ГБУДПО «СРРЦ»
от «13» января 2021 г. № 5/1-х

УЧЕБНЫЙ ПЛАН И ПРОГРАММА

**по программе
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации)
«Специалист административно-хозяйственной
деятельности»**

г. Ставрополь, 2019 г.

Пояснительная записка

1. Общие положения

Настоящая образовательная программа предназначена для повышения квалификации обучающихся ГБУ ДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр» по профессии **07.005 «Административно-хозяйственная поддержка и сопровождение деятельности организации».**

Образовательная программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и включает:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

-Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих ОК 016-94, 01.11.2005 г.

-приказ Министерства образования и науки РФ от 18 февраля 2013 года № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями приказ Министерства просвещения от 15.11.2013. N 1244).

2. Требования к обучающимся

На обучение по образовательной программе повышения квалификации «Специалист административно-хозяйственной деятельности» допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование - программа подготовки специалистов среднего звена.

3. Нормативный срок освоения образовательной программы

Нормативный срок освоения образовательной программы 40 академических часов, недельная нагрузка составляет:

- при любой форме обучения 40 академических часов;

4. Форма обучения

Формы обучения по программе – очная, очно-заочная, дистанционная.

Срок освоения программы при любой форме обучения 1 неделя.

5. Квалификационные требования

Обучающийся должен быть готов к профессиональной деятельности по профессии «Специалист административно- хозяйственной деятельности

Квалификационный уровень в соответствии профессиональным стандартом: 5 уровень.

Квалификационные требования составлены в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденного приказом от 02 февраля 2018 г. N 49 н, зарегистрированным в Минюсте России 11.04.2018 N 50729.

Цель программы: формирование у обучающихся, новых компетенций, получение новых знаний и методов ведения административно-хозяйственной деятельности.

Итоговая аттестация

- тест по проверке знаний тематики курсов и оценки изменения профессиональных компетенций состоит не менее 10 вопросов и не более 40, результаты прохождения теста оцениваются следующим образом:
- 70% правильных ответов оцениваются «зачет»;
- менее 70% «не зачет».

В случае успешного прохождения итоговой аттестации обучающемуся выдается **Удостоверение** установленного образца.

Организационно-педагогические условия

Реализация образовательной программы профессионального обучения в соответствии с квалификационными требованиями предусматривает обеспечение педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по учебным дисциплинам, практическому обучению.

Учреждение располагает следующей материально-технической базой:

- учебный кабинет (посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска магнитная маркерная ученическая, учебно-наглядные пособия, бланки, плакаты);
- компьютер;
- проектор;
- экран;
- ноутбук;
- электронная библиотечная система IPRbooks,
- интернет.