

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Альметьевский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета
Протокол № 01 от « 29 » 08 2019

УТВЕРЖДЕНО

Директор  Г.Р. Бакиева
« 29 » августа 2019

Введено в действие

Приказ № 66 от « 29 » 08 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Альметьевск, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Система дополнительного профессионального образования

1.1. Общие положения

1.2. Система ДПО колледжа

1.3. Структурные подразделения дополнительного профессионального образования колледжа

1.4. Управление структурными подразделениями ДПО

2. Слушатели и работники структурных подразделений ДПО

3. Требования к образовательным программам дополнительного профессионального образования

4. Реализация программ дополнительного профессионального образования

5. Организация итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ

6. Документы об образовании

7. Финансирование, контроль за деятельностью структурных подразделений ДПО и отчетность

8. Приложение А. Форма анкеты для мониторинга

9. Приложение Б. Форма отчета руководителя курсов

10. Приложение В. Форма отчета по начислениям за месяц

11. Приложение Г. Лист регистрации изменений в документе

12. Приложение Д. Лист ознакомления с документом и изменениями в нем

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения, а также формы демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов WorldSkills по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» (далее Колледж).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г., №53, ст. 7598; 2013г., №19, ст. 2326) и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499), Методических рекомендаций по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015г. № АК-821/06).

1.3. Положение предназначено для использования преподавательским составом колледжа и другими лицами, участвующими в реализации и методическом обеспечении дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения.

Положение содержит единые требования и методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ и профессионального обучения в колледже.

2. Система дополнительного профессионального образования

2.1. Общие положения

1.1.1. В соответствии с Законом об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ, дополнительное образование (ДО) – вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

1.1.2. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.1.4. Колледж осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договоров об образовании, заключаемых со слушателями и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации - РТ.

1.1.5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной колледжем, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, с учетом потребностей

лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.1.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

1.2. Система ДПО колледжа

1.2.1. Система ДПО колледжа представляет собой совокупность взаимодействующих:

- дополнительных профессиональных программ;
- структурных подразделений ДПО.

1.2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) и профессионального образования рабочих.

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

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

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

1.2.6. В структуре программы профессиональной переподготовки представлены:

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

1.2.7. Дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации формируются на основе аккредитованных программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), и не подлежат отдельному лицензированию и государственной аккредитации. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

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

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

Содержание стажировки определяется колледжем с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

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

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

1.2.9. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

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

В соответствии с законом об образовании от 29.12.12г. №273-ФЗ профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе по работе с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.2.11. Различают профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего в целях получения

новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих понимается обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии без повышения образовательного уровня.

1.2.12. Перечень профессий рабочих по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой квалификации утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.3. Структурные подразделения дополнительного профессионального образования

1.3.1. Дополнительные профессиональные образовательные программы в ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» разрабатывают и организуют структурные подразделения дополнительного профессионального образования колледжа.

1.3.2. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора колледжа.

1.3.3. Общими задачами структурных подразделений дополнительного профессионального образования являются:

- удовлетворение потребностей специалистов и рабочих кадров в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, преподавателей, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- привлечение внебюджетных средств с целью укрепления и обновления материально-технической базы колледжа;
- консультационная деятельность.

1.3.4. Структурные подразделения совместно с преподавателями выполняют учебно-методическую (методическую) работу, по разработке учебных планов и программ, учебных пособий, презентаций, электронных учебных пособий, учебников, конспектов лекций, контрольно-оценочных средств и другой учебно-методической литературы для слушателей. Учебно-методическая литература размещается на сайте колледжа и может доводиться до слушателей с использованием элементов дистанционных технологий обучения.

1.3.5. Колледж обеспечивает необходимые условия для деятельности структурных подразделений ДПО.

1.4. Управление структурными подразделениями ДПО

1.4.1. Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом колледжа.

1.4.2. Общее руководство деятельностью структурных подразделений осуществляет директор колледжа, который:

- утверждает структуру, штаты и смету расходов структурных подразделений;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий, издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;
- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой, читальным залом, вычислительным центром, спортивным комплексом и медицинским пунктом.

1.4.3. Директор колледжа своим приказом о распределении обязанностей между заместителями директора наделяет их соответствующими руководящими полномочиями в отношении подразделений ДПО по конкретным вопросам их деятельности.

1.4.4. По вопросам учебно-методической, финансово - хозяйственной и другой деятельности подразделения ДПО взаимодействуют с соответствующими подразделениями колледжа.

1.4.5. Общее руководство курсами повышения квалификации, профессиональной переподготовки специалистов, профессионального обучения рабочих осуществляет заместитель директора по УПР.

1.4.6. Подразделения ДПО самостоятельно организуют весь учебный процесс по дополнительной профессиональной программе, утвержденной директором.

1.4.7. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами на повышение квалификации или профессиональную переподготовку специалистов, заключаемыми между ними колледжем.

1.4.8. Руководитель подразделения ДПО несет персональную ответственность за выполнение обязательств колледжа по заключенному договору.

1.4.9. Главный бухгалтер наделяется правом подписания договоров по доверенности директора колледжа.

1.4.15. Для обсуждения основных вопросов организации учебной, научно - методической, информационной и издательской деятельности в структурных подразделениях могут быть созданы соответствующие советы, порядок и условия, деятельности которых осуществляются на основании локальных нормативных актов колледжа.

2. Слушатели и работники структурных подразделений ДПО

2.1. Слушателями структурных подразделений являются лица, зачисленные для обучения соответствующим приказом директора колледжа.

2.2. Права и обязанности слушателей определяются частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом, правилами внутреннего распорядка колледжа и договором.

2.3. Слушатели структурных подразделений ДПО имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться в порядке, установленном уставом колледжа, имеющейся на сайте, в структурных подразделениях ДПО колледжа нормативной, инструктивной, учебной и

методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотечной и читальным залом;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств федеральных органов исполнительной власти, предприятий (объединений), учреждений и организаций по месту основной работы слушателей.

2.5. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

2.6. Работники структурных подразделений ДПО имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет внебюджетных средств колледжа;

- пользоваться в установленном уставом порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других его подразделений.

2.8. Работники имеют также другие права, определенные Законодательством, Уставом колледжа и трудовым договором (контрактом).

2.9. Преподаватели структурного подразделения ДПО имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

2.10. Учебная нагрузка преподавателей структурных подразделений ДПО устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за учебный год.

2.11. Наряду со штатными преподавателями, учебный процесс в структурных подразделениях ДПО могут осуществлять преподаватели других подразделений и учебных заведений, ведущие специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти, на условиях штатного совместительства и почасовой оплаты труда, в том числе по гражданско-правовым договорам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Требования к образовательным программам дополнительного профессионального образования

3.1. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается колледжем.

3.3. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

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

3.5. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной колледжем с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.6. Образовательные программы определяют содержание дополнительного профессионального образования. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, и реализуются структурным подразделением самостоятельно, на основе установленных требований к содержанию программ обучения, по согласованию с заказчиком, а также на основе программ, предусмотренных постановлениями Федеральных министерств.

3.7. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.8. Дополнительные профессиональные образовательные программы утверждаются директором колледжа.

3.9. Колледж самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

3.10. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном колледжем.

3.11. Колледж на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

3.12. Вид и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

3.13. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

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

3.14. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования; внешняя независимая оценка качества образования.

3.15. Содержание программ должно отражать установленные положения и нормативы по организации различных видов дополнительного профессионального образования. Проверку соответствия учебно-методических документов дополнительных профессиональных образовательных программ установленным требованиям осуществляет заместитель директора по УПР, перед их утверждением директором.

3.16. Содержание учебных программ дисциплин и контрольно-оценочные средства итоговой аттестации слушателей, как правило, рассматриваются и утверждаются на цикловых комиссиях, в структурных подразделениях ДПО.

3.17. Учебные программы дисциплин по тематике не свойственной данному подразделению ДПО, как правило, согласуются с заместителем директора по учебной работе.

4. Реализация программ дополнительного профессионального образования

4.1. Дополнительные профессиональные программы могут реализоваться колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.2. Образовательный процесс в колледже осуществляется в течение всего календарного года.

4.3. На основании заявок предприятий и личных заявлений граждан руководителями СП ДПО формируются группы численностью 10-25 чел., в зависимости от направления подготовки, определяется срок начала обучения. Слушатели курсов и заказчики (юридические лица) извещаются о начале обучения по телефону. Издаются приказ о зачислении слушателей курсов и закреплении учебных дисциплин за преподавателями на основании ДПП, составляется расписание занятий и доводится до слушателей.

4.4. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации,

выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

4.6. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно.

4.7. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой техникумом самостоятельно. Структурные подразделения техникума, реализующие программы ДПО, разрабатывают Положения о государственной итоговой аттестации (ГИА), в которых раскрываются процедуры и формы итоговой аттестации.

5. Организация итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ

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

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который независимо от формы обучения включает практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих. К проведению квалификационного экзамена приглашаются представители работодателей.

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.

Аттестационная комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной образовательной программе, реализуемой образовательным учреждением.

Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается государственная экзаменационная комиссия (ГЭК).

Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по программам повышения квалификации, проводятся комиссиями, которые могут входить в единую государственную аттестационную комиссию.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии не может быть работник данного подразделения ДПО. Председатель государственной экзаменационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается приказом директора колледжа.

Аттестационная комиссия формируется из преподавателей колледжа и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере и выдаче соответствующих дипломов: о профессиональной переподготовке;

- определение уровня освоения краткосрочных и среднесрочных дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения или свидетельства о повышении квалификации;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам.

Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ, по выбору образовательного учреждения. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;

- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;

- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;

- компьютерное тестирование;

- подготовка и защита аттестационной работы (выпускной работы, дипломной работы или дипломного проекта);

- изготовление макетов или наглядных пособий.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

Работа над рефератом должна предусматривать углубленное изучение дисциплин, способствовать развитию навыков самостоятельной работы с литературой, нормативными актами, положениями, методиками.

Тематика рефератов определяется образовательным учреждением. Слушателю предоставляется право выбора темы реферата. Подготовленный слушателем реферат подлежит рецензированию.

Аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

Компьютерное тестирование предусматривает контроль знаний слушателей на основании объективной оценки с использованием специально разработанных программ.

Изготовление макетов или наглядных пособий должно отвечать специальности, по которой слушатель проходил подготовку в подразделении ДПО, подлежит презентации перед ГАК, предоставленный продукт должен быть прорецензирован на предмет его использования в образовательном процессе.

Тематика аттестационных работ определяется образовательным учреждением. Слушателю предоставляется право выбора темы аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационных работ может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

При подготовке аттестационной работы рекомендуется каждому слушателю назначать руководителя и консультантов.

Аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед аттестационной комиссией.

Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения.

Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами, а также государственными требованиями к минимуму содержания обучения и уровню требований к специалистам для получения дополнительной квалификации.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов, требования к рефератам и аттестационным работам, а также критерии оценки знаний слушателей на аттестационных испытаниях согласовываются с председателем государственной аттестационной комиссии и утверждаются директором.

Слушатели обеспечиваются программами дисциплин, по которым проводятся экзамены, знакомятся с тематикой рефератов и аттестационных работ, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

К итоговому междисциплинарному экзамену по программе и защите аттестационной работы допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе, если он является не единственным аттестационным испытанием.

Сроки подготовки реферата и этапы выполнения аттестационной работы регулируются структурным подразделением ДПО самостоятельно.

Сдача итоговых экзаменов и защита аттестационной работы проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей их состава.

Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю.

Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

6. Документы об образовании

6.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

6.2. Документы об образовании подразделяются на:

- документы об образовании и (или) о квалификации, к которым относятся документы об образовании, документы об образовании и о квалификации, документы о квалификации;
- документы об обучении, к которым относятся свидетельство об обучении, свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ, иные документы, выдаваемые техникумом, указанные ниже;
- документ о квалификации подтверждает:

1) повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);

2) присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

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

6.4. Документы об образовании и (или) о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом об образовании, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 "О языках народов Российской Федерации", и заверяются печатью колледжа.

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

6.6. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются следующие документы:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 16 до 250 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов;
- удостоверение о повышении или присвоении квалификации, свидетельство о профессии рабочего - для лиц, прошедших профессиональное обучение.

6.7. Образцы документов колледжем устанавливаются самостоятельно.

6.8. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

7. Финансирование и контроль за деятельностью структурных подразделений ДПО и отчетность

7.1. Финансирование структурных подразделений ДПО осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками, центром занятости населения;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;

- других источников, предусмотренных законодательством.

7.2. Заместитель директора по УПР осуществляет общее руководство за деятельностью структурных подразделений ДПО, контролирует выполнение учебных планов и ведение документации, составляет ежегодную статистическую отчетность и предоставляет запрашиваемые документы директору и учредителю колледжа.

7.3. Общий контроль за деятельностью структурных подразделений ДПО осуществляет директор колледжа

Приложение А
Форма анкеты для мониторинга

Анкета слушателя курсов

Для улучшения качества обучения нам важно знать Ваше мнение. Пожалуйста, заполните анкету. Ваш опыт поможет сделать обучение успешным! Заранее Вас благодарим!

Предприятие _____

Отрасль _____

Название курса: _____

ФИО заполняющего анкету: _____

Должность заполняющего анкету: _____

Дата : _____

Я узнал о курсах:

- | | | | |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Из прессы | <input type="checkbox"/> | Отдел кадров
Вашего предприятия |
| <input type="checkbox"/> | Сайт нашего
колледжа | <input type="checkbox"/> | Другой источник
(уточните какой) |

Цели обучения:

Обучение соответствует поставленным целям.

не соответствует

полностью соответствует

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Каков был уровень Ваших знаний по данному курсу обучения (5 – наивысшая оценка)

До:	1	2	3	4	5
После:	1	2	3	4	5

Содержание курса:

Содержание обучения полностью раскрывает заявленный курс (10-наивысшая оценка) Доступность изложения курса (насколько информация доступна для понимания)

не раскрывает

полностью раскрывает

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Взаимодействие преподавателей с группой (умение вовлечь в процесс обучения слушателей курсов)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Возможность обсудить вопросы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Предложения по улучшению и критические замечания по содержанию курса: _____

Рекомендовали бы Вы своим коллегам пройти данное обучение? Нет Да

--	--

Ваши отзывы: _____

Приложение В

Форма отчета по начислениям за месяц

Начисления по курсам _____
(наименование)

Приказ о зачислении № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Приказ о выпуске № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

№ п.	Ф.И. О. (полностью)	Сумма к оплате	Оплачено	Дата и № фин. документа	Начислено за месяц	Сумма долга	Наименование плательщика
1							
2							

Расчет составил руководитель курсов _____ **(Ф.И.О.)**
(подпись)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

