

Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Воронежской области
«Павловский техникум»
(ГБПОУ ВО «Павловский техникум»)

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
протокол
от «08» апреля 2016 г. №7

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО
Павловский техникум

 Н.Н. Дегтярев



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Павловский техникум» (далее по тексту - Техникум) по дополнительным профессиональным программам и устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.2 Положение разработано в соответствии с федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013г. №499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 №706 «Об утверждении правил оказания

платных образовательных услуг», Положением о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного приказом директора от 03.09. 2015 г. № 136); Положением о порядке организации предоставления платных услуг и оплаты труда задействованных работников ГБПОУ ВО «Павловский техникум» (утвержденного приказом директора от 22.04. 2015 г. № 62).

1.3 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование, подавшие заявление по установленному образцу (*Приложение 1*).

1.1 Техникум осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2. Содержание дополнительного профессионального образования

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Техникумом с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

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.

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

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

2.6. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть 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.

2.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

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

3. Руководство и организация услуг по предоставлению дополнительного профессионального образования

3.1. Деятельностью по организации дополнительного профессионального образования руководит непосредственно заместитель директора по учебной работе и развитию образовательных программ.

3.2. Методическое сопровождение подготовки обучающихся по программам дополнительного профессионального образования осуществляет информационно-методический центр (далее по тексту – ИМЦ).

3.3. Для подготовки обучающихся по программам дополнительного профессионального образования руководитель ИМЦ обеспечивает подготовку следующей учебно-методической документации:

- рабочие программы учебных дисциплин (модулей);
- календарно-тематические планы дисциплин (модулей);
- контрольно-оценочные средства;
- методические указания для внеаудиторной самостоятельной работы;
- методические указания для выполнения практических занятий (лабораторных работ);
- методические указания для выполнения выпускной квалификационной работы.

3.4. Учебный план программы дополнительного профессионального образования разрабатывается заведующим учебной частью профильного отделения в соответствии с методическими рекомендациями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, согласовывается с заместителем директора по практическому обучению и трудоустройству выпускников, утверждается заместителем директора по учебной работе и развитию образовательных программ.

Сроки и формы реализации дополнительной образовательной программы устанавливаются в соответствии с уровнем подготовки слушателей и в соответствии с потребностями заказчика на основе заключенного с ним договора.

3.5. Заведующий учебной частью отделения по профилю подготовки по программе дополнительного профессионального образования готовит проект приказа об организации дополнительной образовательной услуги, в котором определяется:

- состав лиц, привлеченных к оказанию услуг, степень их участия и ответственность за порядок предоставления образовательной услуги;
- состав слушателей;
- расписание занятий;
- решение вопроса о перезачете дисциплин;
- состав комиссии для проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена).

3.6. Приказы о зачислении и выпуске обучающихся, протоколы заседания квалификационных комиссий и подготовку документов выпускникам, прошедшим обучение по программе дополнительного профессионального образования ведет специалист по маркетингу Центра профессионального обучения и дополнительного образования (*Приложение 2,3*).

4. Структура дополнительной профессиональной программы.

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

4.2. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- цель,
- планируемый результат обучения,
- учебный план,
- календарный учебный график,

- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
- организационно-педагогические условия,
- формы аттестации,
- оценочные материалы и другие компоненты.

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

4.4. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются Техникумом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

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

5. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы

5.1. Сроки и формы обучения определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.2. 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 программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

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

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

5.5. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организации, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

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

5.7. 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 документации;
- Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- Участие в совещаниях, деловых встречах.

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

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

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

5.11. Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.12. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года определяется организацией .

5.13. 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 и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебные планы.

5.14. Для всех типов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

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

5.16. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена.

5.17. Квалификационный экзамен проводится 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.

5.18. Квалификационный экзамен независимо включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

6. Документы о квалификации

6.1. Документ о квалификации подтверждает:

1) повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке) (*Приложение 4,5*);

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

6.2 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.

6.3 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнить 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.

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

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

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

6.7. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

7. Оценка качества усвоения ДПО

7.1. 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.

7.2 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- Внутренний мониторинг качества образования;
- Внешняя независимая оценка качества образования.

8. Определение стоимости услуг и порядок оплаты

8.1. Бухгалтерия техникума рассчитывает смету расходов на оказание образовательной услуги на основании учебного плана предоставленного заместителем директора по учебной работе и развитию образовательных программ.

8.2. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение на счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

8.3. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Техникума в сети «Интернет» на дату заключения договора.

8.4. Наряду с установленными статьей 61 Федерального закона «Об образовании в РФ» основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе Техникума, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

8.5. Основания расторжения в одностороннем порядке Техникумом договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

Исполнитель: Зам. директора по УР и
развитию образовательных программ

Ноздрачева Э.В.

Образец заявления

Директору ГБПОУ ВО «Павловский
техникум»

Дегтяреву Н.Н.

студента _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по программе дополнительного профессионального образования _____

на платной основе с зачетом дисциплин по основной образовательной программе _____

в период ее освоения.

(дата)

(подпись)

С лицензией ГБПОУ О «Павловский техникум» на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку персональных данных.

(дата)

(подпись)

Согласовано:

Родитель / законный представитель

(ФИО)

(дата)

(подпись)

Контактный телефон _____

*Образец титульного листа книги регистрации выдачи документов о
квалификации*

(наименование учредителя)

(полное наименование образовательной организации)

КНИГА
регистрации выдачи документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации)

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

Город год

*Образец ведомости выдачи документа о квалификации по программам
повышения квалификации*

_____ (полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ
выдачи документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации)

Программа повышения квалификации _____
(наименование)

Период обучения с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Группа _____

№ пп.	Фамилия, имя, отчество лица, получившего удостоверение	Номер бланка удостоверения	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Номер протокола итоговой аттестационной комиссии (при	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получившего удостоверение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель подразделения _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Образец бланка удостоверения о повышении квалификации

<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</p> <p>Рисунок (не приводится)</p>

<p>Министерство образования и науки Российской Федерации</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</p>
	Настоящее удостоверение выдано
	в том, что он(а) с "___" _____ г. по "___" _____ г.
Удостоверение является документом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Павловский техникум» о повышении квалификации	прошел(а) обучение в (на) по в объеме
	М.П. Директор
Регистрационный номер	Секретарь
	Город год

Образцы бланков диплома о профессиональной переподготовке

<p>ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> <p>Рисунок (не приводится)</p>
--

<p>Диплом является документом установленного образца государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области "Павловский техникум" о профессиональной переподготовке</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> <p>Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер</p> <p style="text-align: center;">Город</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом подтверждает, что</p> <p>с "___" _____ г. по "___" _____ г.</p> <p>прошел(а) профессиональную переподготовку в</p> <p>по</p> <p>в объеме</p> <p>Аттестационная комиссия решением от "___" _____ г. N _____ предоставляет право (подтверждает присвоение квалификации) на ведение профессиональной деятельности в сфере</p> <p style="text-align: right;">Председатель аттестационной комиссии _____</p> <p>М.П. Директор _____</p>
---	--

Приложение к диплому N _____

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании и о квалификации _____

(высшем, среднем профессиональном)

С "___" _____ г. по "___" _____ г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

(наименование образовательной организации

дополнительного профессионального образования)

по программе _____

(наименование дополнительной

профессиональной программы)

прошел(а) стажировку в (на) _____

(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу
на тему _____

(наименование темы)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ	ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ С ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Павловский техникум»	ППК-1 N 000000000000
(ГБПОУ ВО «Павловский техникум»)	Настоящий диплом выдан -----
	в том, что она(а) с ---- 20-- г. по ---- 20-- г. прошед(а) профессиональную переподготовку в ГБПОУ ВО «Павловский техникум»
	по программе ----- (наименование программы дополнительного профессионального образования)

	Аттестационная комиссия решением N "----" -----
	20-- г.
	подтверждает, что ----- (фамилия, имя, отчество)
Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности с присвоением квалификации	присвоена квалификация ----- (наименование квалификации)
	М.П. Председатель аттестационной комиссии -----
	Директор -----
Регистрационный номер -----	Дата выдачи: