

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской
области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Балахнинский технический техникум»

Приказ

01.03 2021

г. Балахна

№ 76

Об утверждении Положения
об организации образовательной
деятельности по программам дополнительного
профессионального образования в ГБПОУ БТТ

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и в целях организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ БТТ

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ БТТ .

2. Инженеру-электронику(Лущик И.А.) поместить утвержденное данным приказом Положение, на сайте учреждения в разделе «Документы» в папке «Локальные акты» (для обучающихся).

3. Руководителю Ресурсного центра (Добрякова Е.Л.) организовать работу по обучению граждан в соответствии с утвержденным положением.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе (О.В. Сивухина).

Директор



В.И. Блинков

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательной деятельности по программам
дополнительного профессионального образования
в ГБПОУ «Балахнинский технический техникум »

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ «Балахнинский технический техникум (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Балахнинский технический техникум (далее –ГБПОУ БТТ/техникум).

1.2. Настоящее положение регулирует процесс обучения граждан по программам дополнительного профессионального образования.

Организацию и реализацию обучения осуществляет структурное подразделение ГБПОУ БТТ-Ресурсный центр.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735"О дополнительном профессиональном образовании" (вместе с "Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования");

- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Балахнинский технический техникум» (далее - Устав) и иными локальными нормативными актами техникума.

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

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.

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

1.5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ГБПОУ БТТ.

1.6. 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.

1.7. 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.

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

1.8. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации 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 исполнении своих должностных обязанностей.

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

Сроки стажировки определяются организацией, 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 повышении квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

1.9. При реализации дополнительных профессиональных программ ГБПОУ БТТ 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.

1.10 ГБПОУ БТТ предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые 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.

1.11. На обучающихся по дополнительным профессиональным программам, распространяются нормы Устава ГБПОУ БТТ и иных локальных актов техникума.

2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги

2.1 ГБПОУ БТТ осуществляет обучение по программам дополнительного профессионального образования на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение.

2.2. При зачислении на обучение по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ БТТ оформляется заявление на обучение (форма заявления - Приложение 1), оформляется договор с Заказчиком, на оказание платных образовательных услуг в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

3. Порядок приема слушателей на программы дополнительного профессионального образования

3.1. К освоению программ дополнительного профессионального образования допускаются:

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

3.2. Прием слушателей на платное обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основе заявления и оформляется приказом директора ГБПОУ БТТ в соответствии с заключенными договорами.

4. Организация образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования

4.1 Общие сведения

4.1.1 Форма обучения и сроки освоения программы дополнительного профессионального образования определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения дополнительных профессиональных программ обеспечивают достижение планируемых результатов и новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации - от 16 до 249 академических часов включительно, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки - от 250 до 999 академических часов включительно.

4.1.2. Образовательный процесс в ГБПОУ БТТ осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным годом.

4.1.3 Для всех видов занятий по программам дополнительного профессионального образования академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.1.4. При реализации программ дополнительного профессионального образования в ГБПОУ БТТ используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, заочное обучение, дистанционные технологии.

4.1.5. При освоении дополнительных профессиональных программ могут быть зачтены модули (отдельные дисциплины) ранее изученных дополнительных

профессиональных программ, освоение которых подтверждено документами об образовании, полученными не ранее, чем за 3 года до начала обучения по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

4.1.6. При освоении программы дополнительного профессионального образования в качестве промежуточной аттестации по изученным дисциплинам (разделам, модулям) может проводиться зачет (дифференцированный зачет), экзамен.

4.1.7. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

4.1.8. Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

4.1.9 Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ГБПОУ БТТ, выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных отметок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

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

4.1.11 Информация об условиях реализации дополнительных профессиональных программ размещается на официальном сайте ГБПОУ БТТ, в средствах массовой информации, на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах.

4.2 Порядок реализации учебного процесса при очном обучении

4.2.1. В ГБПОУ БТТ по очной форме обучения реализует только программы повышения квалификации.

4.2.2. Зачисление обучающихся на очную форму обучения по программе повышения квалификации осуществляется на основании приказа директора ГБПОУ БТТ.

4.2.3. Обучение проводится в учебных аудиториях ГБПОУ БТТ согласно расписанию занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой теме программы.

4.2.4 Перед началом обучения каждый слушатель обеспечивается раздаточным материалом или ссылками на электронные методические пособия.

4.2.5 Ежедневно преподаватель заполняет журнал группы отмечая присутствующих на занятиях слушателей.

4.2.6. При проведении промежуточной аттестации слушателей оформляется зачетная ведомость.

4.2.7. Перед итоговой аттестацией издается приказ об итоговой аттестации слушателей. Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении слушателем программы повышения квалификации и выдаче/не выдаче удостоверения о повышении квалификации. Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации, по результатам итоговой аттестации заполняется протокол .

Ведомость итоговой аттестации хранится в 5 лет .

4.2.8. 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.

4.2.9. По окончании обучения и проведения итоговой аттестации ГБПОУ БТТ издает приказ об отчислении слушателей с выдачей документа установленного образца (в случае успешного прохождения итоговой аттестации). Слушатели, получившие Удостоверение,

расписываются в Ведомости выдачи документов о квалификации. Копии документов хранятся в папке группы.

4.3 Порядок реализации учебного процесса на заочной форме обучения

4.3.1 ГБПОУ БТТ по очно-заочной и заочной форме обучения реализует программы дополнительного профессионального образования - программы профессиональной переподготовки.

4.3.2 Зачисление слушателя на дополнительную профессиональную программу производится приказом.

4.3.3 Обучение проводится согласно календарному плану, в котором указывается период изучения каждого модуля программы. Календарный план направляется слушателю по электронной почте вместе с учебно-методическими материалами. Календарный план содержит сведения о минимальном сроке обучения. Обучающийся вправе осваивать программу с собственной скоростью прохождения индивидуальных занятий, но не более 4 ак.ч. в день.

4.3.4. Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам по очно-заочной и заочной форме предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа с теоретическим материалом (учебно-методическое пособие, нормативно-правовая документация), контрольные работы, итоговое тестирование. В период обучения слушатель имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте и телефону.

4.3.5. Перед началом изучения модуля по электронной почте слушателю высылаются учебно-методические материалы, пакет указанной в списке литературы нормативно-правовой документации, практические задания, задания для итогового тестирования.

4.3.6. Выполненные работы слушатель направляет в ГБПОУ БТТ по электронной почте. Преподаватель осуществляет проверку полученных работ не более 10 дней.

4.3.7. При обучении по многомодульной программе повышения квалификации или по программе профессиональной переподготовки слушателю высылаются учебно-методические материалы для изучения следующего модуля, после проверки практических работ и итогового тестирования по предыдущему модулю. Результаты тестирования по модулю (модульного тестирования) заносятся в Ведомость промежуточной аттестации.

4.3.8. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации слушатель допускается к итоговой аттестации.

4.3.9. Аттестационная комиссия, созданная приказом директора техникума, на основе полученных результатов обучения и рассмотрения работы итоговой аттестации выносит решение:

-об освоении/не освоении программы дополнительного профессионального образования слушателями, зачисленными на данную программу, -выдаче/не выдаче документа о квалификации, -удостоверяет право (соответствие квалификации) слушателя на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации (программа профессиональной переподготовки).

Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации, которая вместе с Решением аттестационной комиссии хранится в личном деле слушателя.

4.3. По окончании обучения слушателя и успешного прохождения им итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя с выдачей документа установленного образца - Диплома о профессиональной переподготовке.

4.3.11 Документ о квалификации выдается слушателю под подпись или направляется слушателю в сканированном виде по электронной почте, оригинал документа вместе с пакетом оригиналов договорных документов направляется Заказчику почтовым отправлением или курьерской службой.

Копия документа хранится в личном деле слушателя.

5. Проведение промежуточной и итоговой аттестации

5.1 Промежуточная аттестация проводится при освоении программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена с оформлением экзаменационно-зачетной ведомости.

Форма промежуточной аттестации указывается в учебном плане.

5.2. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются приказом Формами итоговой аттестации в зависимости от образовательной программы и формы обучения могут быть:

- по программам повышения квалификации - зачет,
- по программам профессиональной переподготовки – экзамен, защита ВПР, защита портфолио и др.

6. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

6.1 Прекращение образовательных отношений обучающихся по программе дополнительного профессионального образования производится на основании приказа директора ГБПОУ БТТ в связи:

- завершением образования по программе обучения;
- досрочно по основаниям, указанным в ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации».

6.2 Слушатель может прекратить обучение по собственному желанию в любое время, ему выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных отметок за промежуточную аттестацию по изученным модулям. Решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится руководителем Ресурсного центра

6.3 В течении 5 (пяти) дней после окончания обучения ответственный за обучение по дополнительной профессиональной программе - руководителем Ресурсного центра формирует пакет документов, подтверждающий факт оказания образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования:

1. Договор и акт выполненных работ по договору на оказание образовательных услуг;
2. Копия приказа о зачислении на обучение и об отчислении;
3. Календарный график обучения и расписание занятий за весь период обучения;
4. Копия приказа об итоговой аттестации обучающихся по дополнительной профессиональной программе;
5. Зачетная (ые) ведомости по дополнительной профессиональной программе;
6. Журнал (ы) (ведомости) учета посещения занятий слушателями;
6. Дополнительные документы при необходимости:

Пакет документов, подтверждающих оказание образовательных услуг, хранится 5 лет в Ресурсном центре, а затем уничтожаются по акту.

6.4 Дополнительно к документам, указанным в п.6.3, на каждого слушателя оформляется личное дело, включающее:

1. Личное заявление слушателя;
2. Копия документа о среднем профессиональном или высшем образовании;
3. Выписка из приказа о зачислении на обучение и об отчислении;
4. Копия паспорта гражданина;
5. Копия удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанного председателем аттестационной комиссии и заверенного оттиском печати ГБПОУ БТТ;

6.5 Сведения о выданных документах о квалификации содержатся в Реестре удостоверений о повышении квалификации и в Реестре дипломов о профессиональной переподготовке (формы Реестров в соответствии с требованиями ФРДО).

8.6. Реестры ведутся в ГБПОУ БТГ в электронном виде. В печатном виде Реестры формируются в конце учебного года и сшиваются в книги.

Форма заявления на обучение

Директору ГБПОУ
«Балахнинский технический техникум»
Блинкову В.И.

от _____
(ФИО слушателя)

Заявление

Прошу зачислить меня с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г. для прохождения повышения квалификации (переподготовки) по дополнительной профессиональной программе _____
_____ Наименование программы

О себе сообщаю следующее:

Дата рождения _____

Образование _____

Диплом № _____ рег. № _____ дата выдачи _____

Специальность (по диплому) _____

Квалификация по диплому _____

Место работы _____

Должность _____

Общий стаж работы _____

Адрес рабочий _____

Адрес домашний _____

Телефон _____

E-mail _____

Паспортные данные серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, учебным планом,

образовательной программой ознакомлен _____ (ФИО)

Согласен на обработку персональных данных _____ (ФИО)

Подпись слушателя _____

Дата заполнения _____