

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум»

РАССМОТРЕН
на Совете техникума
протокол № 04
от «10» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДЁН
Приказом директора
№ 176 от 30.04.2019 г.

ПОРЯДОК
организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» (далее – Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» (далее -техникум).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу профессионального образования и дополнительного профессионального образования.

2. Основные понятия

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

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

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Уровень образования - завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

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

Непрерывное образование - возможность реализации права на образование в течение всей жизни.

Дополнительные профессиональные программы - программы, посредством реализации которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации).

Программы повышения квалификации – дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы профессиональной переподготовки - дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

3. Формы обучения, условия приёма, организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

3.1 К освоению дополнительных профессиональных программ (далее- ДПП) допускаются:

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

3.2 Обучение по ДПП осуществляется на основании Договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (при наличии государственного задания).

Формы договоров об оказании платных образовательных услуг разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3 Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе:

- по программам повышения квалификации – уровень имеющегося профессионального образования, сфера профессиональной деятельности;
- по программам профессиональной переподготовки – уровень имеющегося профессионального образования; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного и (или) установленного образца.

3.4 Приём в техникум для обучения по ДПП проводится по заявлению граждан (*Приложение 2*).

3.5 Заявление о приёме подаётся на имя директора техникума с приложением следующих документов:

- копия диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем профессиональном образовании и приложения к нему;
- справка об обучении (при необходимости для студентов);
- копия паспорта (с целью идентификации личности и правильности заполнения Удостоверения или Диплома);
- согласие на обработку персональных данных, в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (*Приложение 3*);
- иные документы.

3.6 Зачисление граждан производится приказом директора техникума, по результатам подачи документов, оплаты за обучение согласно договору.

3.7 Слушателями техникума являются лица, зачисленные приказом директора.

3.8 Приём иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного

образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

3.9 Обучение в техникуме осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме с учетом потребностей, возможностей слушателя и в зависимости от объема обязательных занятий со слушателями.

3.10 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 – не менее 250 часов.

3.11 При реализации дополнительных профессиональных программ техникумом, 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, и электронного обучения.

3.12 Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться по индивидуальному учебному плану.

3.13 Образовательный процесс в техникуме по программам дополнительного профессионального образования осуществляется в течение учебного года по мере комплектования групп.

3.14 Для слушателей дополнительных профессиональных программ предусматриваются следующие виды учебных занятий: теоретические занятия, практические занятия, лабораторные работы, консультации, выполнение квалификационной, проектной работы, стажировка и другие виды учебных занятий и работ, определенных учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.15 Занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.

3.16 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться 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 и сроки стажировки определяются техникумом с учетом целей обучения и предложений организации-заказчика. При прохождении стажировки слушатель ведет Дневник стажировки, который по окончании прохождения стажировки должен быть сдан преподавателю (Приложение 4).

3.17 ДПП в зависимости от цели обучения подразделяются на: программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

3.18 Организацию учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования (далее ДПО) осуществляет ответственное лицо за организацию ДПО в техникуме.

3.19 Общую отчетность ежеквартально и за год составляет ответственное лицо за организацию ДПО в техникуме.

3.20 Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации заполняют лица, назначенные распоряжением директора техникума.

3.21 По каждой программе дополнительного профессионального образования приказом директора назначается преподаватель по реализации программы из числа педагогических работников техникума.

3.22 Квалификация преподавателей, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ, должна отражать компетентность в соответствующих предметных областях знаний, в методах и технологиях обучения.

3.23 В состав группы, реализующих и разрабатывающих программы, кроме преподавателей техникума могут быть привлечены представители работодателей,

социальных партнеров, а также с целью согласования программ.

3.24 Преподаватель дополнительных профессиональных программ реализует следующие функции:

- разработка программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- своевременное внесение дополнений и изменений в программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- реализация программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- разработка методического обеспечения итоговой аттестации слушателей программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- подготовка расписаний занятий на учебный период;
- ведение журналов посещения занятий, зачетных ведомостей и т.д.

4. Реализация программ повышения квалификации

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

4.2 В рамках реализации программ повышения квалификации техникум осуществляет следующие функции:

- подготовка приказов (о проведении курсов повышения квалификации, о зачислении слушателей, об отчислении слушателей и в других случаях);
- размещение организационной, учебно-методической и иной необходимой информации о программах повышения квалификации на сайте техникума;
- взаимодействие со слушателями (регистрация слушателей, доведение до слушателей расписания занятий, иных учебно-методических материалов и в других случаях);
- оформление необходимых документов (заявлений на оплату, договоров и др.) с преподавателями, иными лицами, привлеченными к работе по организации курсов повышения квалификации;
- оформление договоров со слушателями, обучающимися на коммерческой основе;
- контроль за своевременной оплатой слушателями в соответствии с договорами;
- ведение журналов учета посещаемости учебных занятий; подготовка протоколов заседания аттестационных комиссий, оценочных средств и других материалов для слушателей в необходимом количестве;
- сдача всех документов в архив.

4.3 Программа повышения квалификации разрабатывается техникумом.

4.4 Программа повышения квалификации предусматривает прохождение стажировки.

4.4.1 Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

4.4.2 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 и др.

4.4.3 Прохождение стажировки возможно на площадках, согласованных с предприятиями работодателей.

4.5 Освоение программ повышения квалификации специалистов завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

4.6 Итоговая аттестация проводится в форме, предусмотренной программой повышения квалификации и учебным планом программы

5. Реализация программ профессиональной переподготовки

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

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

5.3 Профессиональная переподготовка проводится на базе высшего или среднего профессионального образования, либо параллельно с получением высшего и (или) среднего профессионального образования.

5.4 При освоении 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.

5.5 При освоении программы профессиональной переподготовки параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.6 Зачисление в число слушателей программ профессиональной переподготовки после начала занятий по соответствующей программе возможно в порядке исключения, при условии, что оставшееся время обучения в рамках программы профессиональной переподготовки позволяет сформировать индивидуальный график аудиторных занятий по дисциплинам, изученным до зачисления в число слушателей соответствующей программы профессиональной переподготовки.

5.7 Освоение программ профессиональной переподготовки специалистов завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

6. Организация обучающих семинаров, тренингов

6.1 При реализации дополнительных профессиональных программ техникумом, может применяться форма организации образовательной деятельности, как проведения краткосрочных обучающих семинаров (практикумов, тренингов и др.)

6.2 Реализация программ обучающих семинаров (тренингов) направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

6.3 Объем программы обучающего семинара, как правило, не превышает 16 часов. С учетом потребностей заказчика объем программы семинара может быть более 16 часов.

Освоение программы обучающего семинара может завершаться итоговой аттестацией в форме тестирования, защиты проектной работы и выдаётся сертификат.

7. Требования к разработке дополнительных профессиональных программ

7.1 Дополнительные профессиональные программы разрабатываются преподавателями техникума, рассматриваются на заседаниях Учебно-методических объединений, утверждаются директором техникума. Макет дополнительной

профессиональной программы (*Приложение 5*).

7.2 Программа повышения квалификации или 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.

7.3 В программу повышения квалификации или профессиональной переподготовки должны быть включены: цель реализации программы, планируемые результаты обучения, учебный план, содержание программы, условия реализации программы, формы аттестации, оценочные материалы. Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации. В дополнительной профессиональной программе повышения квалификации должна быть отражена характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, организационно-педагогические условия, формы аттестации. В дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки должна быть отражена характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, организационно-педагогические условия, формы аттестации.

7.4 К дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки могут прилагаться методические материалы: учебные пособия, методические рекомендации по выполнению практических работ, оценочные материалы и иные материалы.

7.5 Актуализация дополнительных профессиональных программ на предмет приведения в соответствие с нормативно-правовым регулированием в сфере образования, а также в соответствии с изменениями в определенной профессиональной сфере профессиональной деятельности, проводится не реже 1 раза в 3 года.

8. Оценка результатов освоения дополнительных профессиональных программ

8.1 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей.

8.2 Техникум самостоятельно определяет формы и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

8.3 Перечень, формы и порядок проведения текущего контроля по ДПП определяется в программе ДПП (темы, модуля).

8.4 Итоговая аттестация слушателей программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки осуществляется аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия формируется по каждой программе дополнительного профессионального образования. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора и включает председателя и не менее двух членов.

8.5 Итоговая аттестация слушателей проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей её состава. Решение комиссии оформляется Протоколом (*Приложение 7*).

8.6 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.

8.7 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.

8.8 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме, установленной техникумом.

8.9 Документ о квалификации выдается на бланке, форма которого установлена техникумом. Копия документа о квалификации подшивается в личное дело слушателя и сдается в архив.

ДОГОВОР на оказание платных образовательных услуг

“ _____ ” _____ 20__ г. г. Карпинск
 Свердловской области № _____
 (место заключения)

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Свердловской области “Карпинский машиностроительный техникум”**

(полное наименование образовательного учреждения, осуществляющего подготовку
 в сфере профессионального образования в соответствии с Уставом)

На основании лицензии №000390, рег №14145, выданной Министерством общего и
 профессионального образования Свердловской области

(наименование органа, выдавшего лицензию)

на срок бессрочно,

и свидетельства о государственной аккредитации 66А04.№0000280 рег. №9349
 от 28.03.2017г., выданного Министерством общего и профессионального образования
 Свердловской области

на срок с «28» марта 2017 г. до «28» марта 2023г.

(наименование органа, выдавшего свидетельство)

в лице директора Исаковой Елены Юрьевны, действующего на основании Устава,
 зарегистрированного Межрайонная ИФНС России №14 по Свердловской области
 ОГРН 1026601101911

(наименование зарегистрировавшего органа, дата регистрации,
 регистрационный номер)

(далее – Исполнитель), с одной стороны, и

(Ф.И.О. совершеннолетнего, заключающего
 договор от своего имени)

(далее – Слушатель), с другой стороны, заключили настоящий Договор о
 нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Исполнитель предоставляет образовательные услуги по дополнительной
 профессиональной образовательной программе **повышения квалификации по
 профессии** _____,
 а Слушатель оплачивает обучение в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный
 техникум». Срок обучения составляет __ недель. Объем программы __ часов, в том числе
 __ часов стажировка.

1.2 Период обучения по дополнительному профессиональному образованию по
 программе Повышение квалификации по профессии _____
 с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

1.3 После прохождения Слушателем полного курса обучения и успешной итоговой
 аттестации ему выдается Удостоверение о повышении квалификации.

2. Права Исполнителя, Слушателя

2.1 Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс,
 выбирать системы оценок, применять к заказчику меры поощрения и налагать взыскания
 в пределах, предусмотренных Уставом Техникума, а также в соответствии с локальными
 нормативными актами Исполнителя.

2.2 Слушатель вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по
 вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг,
 предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

3. Обязанности Исполнителя

3.1 Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в

разделе 1 настоящего договора.

3.2 Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.3 Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Слушателя по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

4. Обязанности Слушателя

4.1 Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

4.2 Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

4.3 Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Оплата услуг

5.1 На оказание дополнительных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором Исполнитель составляет смету расходов. Составление такой сметы по требованию Слушателя обязательно. В этом случае смета становится частью Договора.

5.2 Заказчик оплачивает образовательные услуги по дополнительному профессиональному образованию по профессиональной переподготовке с соответствие со сметой расходов, в сумме _____ (_____ рублей _____ копеек).

5.3 Услуги оплачиваются в срок до «__» _____ 20__ года. Моментом исполнения обязательства Слушателя по оплате услуг считается момент поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.2 Слушатель вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6.3 Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору в случае грубого нарушения условий настоящего договора без возмещения Слушателю материальных затрат на обучение.

7. Заключительные условия

7.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон обязательств, предусмотренных договором, пострадавшая сторона вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.2 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

ГАПОУ СО «Карпинский
машиностроительный техникум»
ИНН/КПП 6614002258/661701001
624930 г.Карпинск, ул.Куйбышева, д.54
р/с40601810165773000001 в Уральское ГУ
Банка России г. Екатеринбург
БИК 046577001
Министерство финансов Свердловской
области (ГАПОУ СО «КМТ»
л/с 33012007140)

Слушатель:

Директор _____ Е.Ю. Исакова
М.П.

Приложение 2
Директору ГАПОУ СО
«Карпинский машиностроительный техникум»
Исаковой Елене Юрьевне

(Фамилия, Имя, Отчество)

(дата рождения)

(паспорт, серия, номер, когда и кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на программу дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки/ повышения квалификации (*нужное подчеркнуть*)

(наименование программы)

в объеме _____ академических часа (ов).

О себе сообщаю следующее:

Документ об основном профессиональном образовании	Наименование образовательной организации		
	Серия: _____	№ _____	Дата выдачи: _____
	Специальность/ профессия по диплому: _____		
Место работы/ учебы	Название организации: _____		
	Адрес организации: _____		
	Должность: _____		
	Стаж: _____	Имеющийся разряд: _____	
Контактные данные	Адрес прописки: _____		
	Телефон: _____	E-mail: _____	

Все вышеуказанное мною подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности, «Положением о реализации дополнительных профессиональных программ», правами и обязанностями слушателей ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

ФИО _____,
зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт _____ выдан «__» _____ 20__ г.
Тел.: _____ E-mail: _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие

Государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум» (далее ГАПОУ СО «КМТ»), расположенному по адресу: г. Карпинск, ул. Куйбышева, д. 54,
на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. ГАПОУ СО «КМТ» осуществляет обработку моих персональных данных исключительно в целях:

- приёма, обучения и выпуска слушателей отделения дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) в соответствии федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом ГАПОУ СО «КМТ»;
- ведения учёта личных дел слушателей отделения ДПО, а также хранение личных дел в архиве на бумажных и/или электронных носителях, в автоматизированных системах обработки данных;
- ведения учёта результатов освоения слушателями отделения ДПО образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях, в автоматизированных системах обработки данных;
- выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, сертификатов специалиста, удостоверений о повышении квалификации;
- выдачи справок по моему запросу и (или) работодателей, органов государственного управления и иных сведений в соответствии с законодательством РФ;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- восстановления и выдачи дубликатов документов, подтверждающих образование, в случае их утери.

2. Перечень персональных данных, передаваемых ГАПОУ СО «КМТ» на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан);
- дата рождения (число, месяц, год рождения);
- место рождения;
- адрес регистрации (прописки);
- адрес фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- информация о трудовой деятельности (место работы, должность, период работы, трудовой стаж);
- информация об образовании (уровень, специальность, профессия, квалификация, наименование образовательного учреждения, форма обучения, дата окончания, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, серия, номер, дата выдачи);
- информация о месте обучения (программа профессиональной переподготовки, цикл специализации и/или усовершенствования);

- сведения об оценках, успеваемости и посещаемости.

3. Даю согласие на обработку ГАПОУ СО «КМТ» своих персональных данных, в том числе на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством РФ.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент на основании письменного сообщения в произвольной форме, если иное не установлено законодательством РФ.

на обработку моих персональных данных _____

согласен (согласна) / не согласен (не согласна)

« ___ » _____ 20__ года

_____ / _____ /

ростись

ФИО

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум»

**Дневник
стажировки**

на предприятии _____

слушателя _____

Профессия _____

Программа дополнительного профессионального образования Повышение квалификации

Сроки прохождения стажировки на предприятии:

начало _____; окончание _____

Количество часов стажировки по учебному плану _____

Наставник _____

Должность _____

Согласно распоряжения (приказа) _____

Закреплён за рабочим местом: _____

Проинструктирован по правилам техник безопасности _____

Правила ведения дневника стажировки на предприятии

- Дневник является основным документом для сдачи квалификационного экзамена, подтверждающим прохождение стажировки на предприятии.
- Дневник стажировки слушатель заполняет под руководством наставника с предприятия и руководителя стажировки.
- Слушатель ежедневно записывает дату прохождения стажировки, наименование работ, краткое содержание работы, разряд работы. После заполнения дневника слушатель сдает его наставнику для проверки и проставления оценок по выполненной работе.
- По окончании стажировки на предприятии заполненный дневник с подписью слушателя, наставника с предприятия сдается руководителю стажировки.

Задание на период стажировки

В период стажировки слушатель должен освоить обобщенную трудовую функцию (С ОТФ) _____

уровень квалификации:

ТФ (С/01) _____

ТФ (С/02) _____

По окончанию стажировки слушатель должен:
уметь:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о выполнении практической квалификационной работы

Заключение составлено о том, что слушатель Программы повышения квалификации по профессии _____ «_____» _____ ГАОУ СО «КМТ»

(Ф.И.О. слушателя программы)

прошел стажировку на предприятии по профессии _____

Выполнил квалификационную работу _____

оценка качества выполненной работы _____

По результатам стажировки на предприятии слушателю _____
_____ рекомендуется присвоить _____
квалификационный разряд по профессии _____

«_____» _____ 20__ г. Подпись наставника _____
Подпись слушателя _____

М.П.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум»
(ГАПОУ СО «КМТ»)

УТВЕРЖДЕНА

Приказом

директора ГАПОУ СО «КМТ»

от «__» _____ 20__ г. №__

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

1.2 Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации указываются вид профессиональной деятельности (область, направление) на основе соответствующих нормативных документов, требований заказчика, квалификационных уровней для отраслевой рамки квалификаций, национальной рамки квалификаций РФ. Дополнительно могут быть указаны задачи профессиональной деятельности, трудовые функции, требования к сертификации и т.д., а также связь с образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования, если программа является преемственной к программе профессионального образования.

Перечень нормативных документов, определяющих требования к выпускнику программы, может включать: российские или международные стандарты, федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты, профессиональные стандарты, стандарты организаций (объединений организаций), другие документы, определяющие квалификационные требования к квалификациям, должностям. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации приводится в произвольной (принятой в организации) форме.

1.3 Требования к результатам освоения программы

Перечисляются компетенции, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения в рамках имеющейся квалификации, необходимые для профессиональной деятельности на основании квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов.

Выпускник по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации _____ в соответствии с целями программы и задачами профессиональной деятельности должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями (ПК):

Каждый вид компетенций может разбиваться на группы, а при необходимости указывается уровень развития компетенций. Группы компетенций могут иметь различную структуру, допускается изменение их названия и состава.

Слушатель будет **знать**:

- _____
- _____

слушатель будет **уметь**:

- _____
- _____

1.4 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Указываются требования к поступающему на обучение слушателю: уровень имеющегося профессионального образования, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования, наличие имеющихся дополнительных квалификаций, определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

1.5 Планируемые результаты обучения

1.6 Трудоемкость обучения

Указывается трудоемкость в часах или зачетных единицах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

1.7 Форма обучения

Форма обучения – очная, заочная (с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Основным документом программы является учебный план

Учебный план

_____»
«наименование программы»

Срок обучения: _____

Режим занятий: _____ (часов в день), _____ (дней в неделю)

Форма обучения: _____

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего, час	В том числе		Форма контроля, (зачет, экзамен)
			Теория, час.	прак. занятия, час.	
1. 2.					
	Итоговая аттестация	Указывается вид (экзамен, зачет, реферат и т.п.)			

2.2 Учебно-тематический план

_____»
«наименование программы»

№	Наименование разделов и тем	Всего, час	В том числе		Форма контроля (зачет, экзамен)
			Теория, час	прак. занятия, час	
1.	Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля))				
1.1	Наименование темы				
1.2	Наименование темы				
....				
2.	Наименование раздела 2 дисциплины (модуля)				
2.1	Наименование темы				

2.2	Наименование темы				
.....				
	Итоговая аттестация	Указывается вид (экзамен, зачет, реферат и т.п.)			

2.3 Учебная программа

«наименование программы»

Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины, модуля (..... час.)

Тема 1.1 Наименование темы (..... час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы... Тема 1.2

2.3. Дисциплинарное содержание программы

профессиональная переподготовка

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

Код УД	Учебные дисциплины	Результаты освоения учебных дисциплин
Учебные дисциплины		
		<p>Уметь:</p> <p>— _____</p> <p>— _____</p> <p>Знать:</p> <p>— _____</p> <p>— _____</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

(повышение квалификации, профессиональная переподготовка)

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы в произвольной форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)

Приводятся ФИО преподавателя, разработавшего программу, уровень его квалификации.

Согласование с представителями работодателей

Рассмотрена на заседании учебно-методического объединения преподавателей дисциплин профессионального цикла

Протокол №__ от «__» _____ 20__ года

Председатель учебно-методического объединения _____

Протокол №__
заседания аттестационной комиссии
ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум»

от «__» _____ 20__ года

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по профессии «_____»

Экзамен Квалификационный

Аттестационная комиссия в составе:

председатель АК ФИО председателя аттестационной комиссии

члены комиссии: преподаватель ФИО члена аттестационной комиссии

преподаватель ФИО члена аттестационной комиссии

по итогам проведения квалификационного экзамена слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации по профессии «_____» в объёме __ часов, в том числе __ часов стажировки, выдать Удостоверение о повышении квалификации и присвоить разряд:

№ п/п	Фамилия И.О. слушателя	Общая оценка знаний	Присвоенный квалификационный разряд
1.			
2.			
3.			
4.			

Председатель АК _____

ФИО

Члены комиссии: _____

ФИО

ФИО

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575869

Владелец Исакова Елена Юрьевна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022