

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Оренбургский учетно-финансовый техникум»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
протокол № 315 от 30.08.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Т.И. Плеханова
Приказ № 68-1-П от 01.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема на обучение
и реализации дополнительных профессиональных программ
в ГАПОУ «Оренбургский учетно-финансовый техникум»

г. Оренбург – 2016 г.

1. Общие положения

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

1.2. Деятельность системы ДПО техникума осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом техникума.

1.3. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование или получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет не менее 16 часов.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки составляет не менее 250 часов.

1.4. К освоению ДПП допускаются:

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

2. Дополнительные профессиональные программы

2.1. Содержание ДПП определяется техникумом самостоятельно и утверждается директором техникума.

2.2. Содержание реализуемых ДПП разрабатывается как для программ для повышения квалификации, так и для программ профессиональной переподготовки - с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, а также с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. В структуру ДПП входят:

- цель;

- планируемые результаты обучения;
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- оценочные материалы;
- методические материалы.

2.4. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются соответствующей программой и договором об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Обучение по ДПП осуществляется в техникуме одновременно и непрерывно, посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин, в порядке, установленном образовательной программой и договором об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Обучение по ДПП, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной или заочной форме.

2.7. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, установленной разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение аттестационной работы.

2.9. Единицей проведения учебных занятий всех видов является учебная пара (два академических часа) с перерывом между уроками пары - 5 мин.

2.10. Количество учебных занятий определяется расписанием учебных занятий.

2.11. Учебные занятия по ДПП проводятся по утвержденному заместителем директора по учебно-производственной работе расписанию, составленному в соответствии с календарными графиками. Расписание учебных занятий включает в себя продолжительность занятия, последовательность изучения дисциплин.

2.12. Реализацию ДПП организует и координирует заместитель директора по учебно-производственной работе.

3. Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.1. На обучение по ДПП принимаются лица, перечисленные в п.1.4. настоящего Положения.

3.2. Для студентов техникума, получающих одновременно основное и дополнительное профессиональное образование, предусматривается льготная стоимость обучения, размер которой и условия оплаты определяются договором об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется без вступительных испытаний на бесконкурсной основе.

3.4. Прием на обучение по ДПП ведется в течение всего календарного года.

3.5. Лицо, зачисленное в техникум (в соответствии с приказом директора техникума) для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель».

3.6. Оформление отношений поступающего на обучение по ДПП осуществляется на основании личного заявления поступающего, а также договора об оказании платных образовательных услуг.

3.7. Поступающий предоставляет следующие документы:

- оригинал документа об образовании и о квалификации (диплома о среднем профессиональном или высшем образовании) с приложением или его нотариально заверенная копия;

- документ, удостоверяющий личность, гражданство;

- документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества.

4. Процедура и формы итоговой аттестации

4.1. Для обеспечения оперативной обратной связи и корректировки ДПП осуществляется промежуточный контроль.

4.2. Устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации: экзамен, дифференцированный зачет, зачет, контрольная работа, тестирование, собеседование. Конкретные формы промежуточного контроля, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач соответствующей ДПП.

4.3. Слушатель, успешно выполнивший все требования ДПП, допускается к итоговой аттестации.

4.4. Итоговая аттестация слушателей состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от видов и направленности ДПП, сроков обучения.

4.5. Итоговая аттестация слушателей может осуществляться в форме экзамена (в том числе комплексного), дифференцированного зачета (в том числе комплексного), зачета, защиты аттестационной работы.

4.6. Экзамен, дифференцированный зачет, зачет должны определять уровень усвоения слушателями теоретического и практического материала соответствующей ДПП.

4.7. Тематика аттестационной работы, определяется в соответствии с ДПП. Слушатель может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности её разработки. Тематика работы может быть сформулирована руководителем организации, направившим специалиста на обучение.

4.8. Аттестационные работы предоставляются аттестационной комиссии. Качество выполнения данного вида работ и результаты их защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

4.9. Аттестационные работы остаются у слушателей для использования в деятельности.

4.10. Уровень профессиональной компетентности слушателей на зачетах отмечаются записью: «зачет», «незачет»; на экзаменах и дифференцированных зачетах - отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.11. Итоговая аттестация слушателей осуществляется комиссиями, состав которых утверждается приказом директором техникума. Аттестационная комиссия организуется по каждой ДПП, реализуемой техникумом.

4.12. Решение комиссии принимается на заседании аттестационной комиссии в присутствии слушателей. Результаты фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии (приложение 1).

4.13. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний, профессиональной компетентности слушателей с учетом целей, вида ДПП;
- определение уровня освоения ДПП и решение вопросов о выдаче слушателю документа о квалификации.

4.14. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, требованиями к содержанию соответствующей ДПП.

4.15. Во время итоговой аттестации слушатели, с разрешения комиссии, могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями. Допустима повторная сдача зачета или экзамена с целью получения положительной оценки.

4.16. Формы и условия аттестационных испытаний, тематика аттестационных работ доводится до слушателей своевременно (согласно срокам, установленным учебным планом).

4.17. Слушателям создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций, доступ к работе с информационно-библиотечными ресурсами и т.д.

4.18. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету или экзамену допускается не более одного раза. При этом для повторной передачи директортехникума по представлению заместителем директора по учебно-производственной работе назначает новую комиссию. Оценка знаний слушателя комиссией является окончательной и передаче не подлежит.

5. Документы о квалификации

5.1. Слушателям, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

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

5.2. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца и является полиграфической продукцией, защищенной от подделок.

5.3. Бланк удостоверения о повышении квалификации (приложение 2) имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов:

первые два символа – двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»);

третий - двенадцатый символы – учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из десяти цифр.

5.4. Диплом о профессиональной переподготовке (далее диплом) состоит из титула (приложение 3) и приложения к диплому (приложение 4).

5.5. Бланк диплома имеет нумерацию, состоящую из 12 символов:

первый и второй - двузначный цифровой код Оренбургской области;

третий и четвертый символы – порядковый номер предприятия-изготовителя (в соответствии с реестром федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное регулирование деятельности, по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, в том числе бланков ценных бумаг, а также торговли указанной продукцией);

пятый и двенадцатый символы – учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из восьми цифр.

5.6. Приложение к диплому состоит из лицевой и оборотной стороны.

5.7. Бланки документов о квалификации заполняются в печатном виде. В них указываются:

- полное наименование учредителя;
- полное наименование техникума;
- фамилия, имя, отчество слушателя (без сокращений);
- наименование ДПП (без сокращений);
- наименование учебных дисциплин, количество часов по каждой и оценка (согласно учебному плану);
- регистрационный номер;
- дата выдачи документа о квалификации.

5.10. Документы о квалификации подписывают: директор техникума, секретарь. Записи заверяются оригинальной печатью техникума.

5.11. Документы о квалификации регистрируются в книге выдачи документов. Контроль за заполнением и регистрацией удостоверений возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

5.12. В случае потери или порчи документа о квалификации, на основании заявления слушателя выдается справка (приложение 5).

5.13. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть ДПП или отчисленным из техникума, выдается справка об обучении или о периоде обучения (приложение 6).

6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

6.1. Обеспечение оценки образовательных достижений слушателей, эффективности реализуемых ДПП (с учетом запросов рынка труда и самих слушателей) достигается функционированием внутренней системы оценки качества реализации ДПП.

6.2. Цель системы оценки качества реализации ДПП:

- формирование единой системы диагностики и контроля, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество реализации дополнительных профессиональных программ,

- получение объективной информации о функционировании и развитии системы дополнительного профессионального образования в техникуме, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на ее уровень.

6.3. Оценка качества образования осуществляется посредством:

6.3.1. Системы контроля работы педагогических работников техникума, реализующих ДПП,

6.3.2. Итоговой аттестации выпускников,

6.3.3. Мониторинга качества образования среди слушателей (при необходимости – работодателей), который организует и проводит:

- заместитель директора по учебно-производственной работе – перед началом обучения слушателей по ДПП,

- методист – после окончания ДПП.

6.4. В качестве данных для оценки качества образования используются:

- анкетирование слушателей,

- промежуточная и итоговая аттестация,

- мониторинговые исследования,

- взаимопосещение занятий педагогическими работниками,

- итоги самостоятельной работы слушателей,

- результаты итоговой аттестации слушателей.

6.5. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам,

- соответствия процесса организации и осуществления реализации ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации ДПП,

- способности техникума результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению услуг в области дополнительного профессионального образования.

6.6. Ответственность за организацию процедуры внутренней оценки качества реализации ДПП несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЕНБУРГСКИЙ УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 20__ г.
заседания аттестационной комиссии**

Председатель комиссии: _____

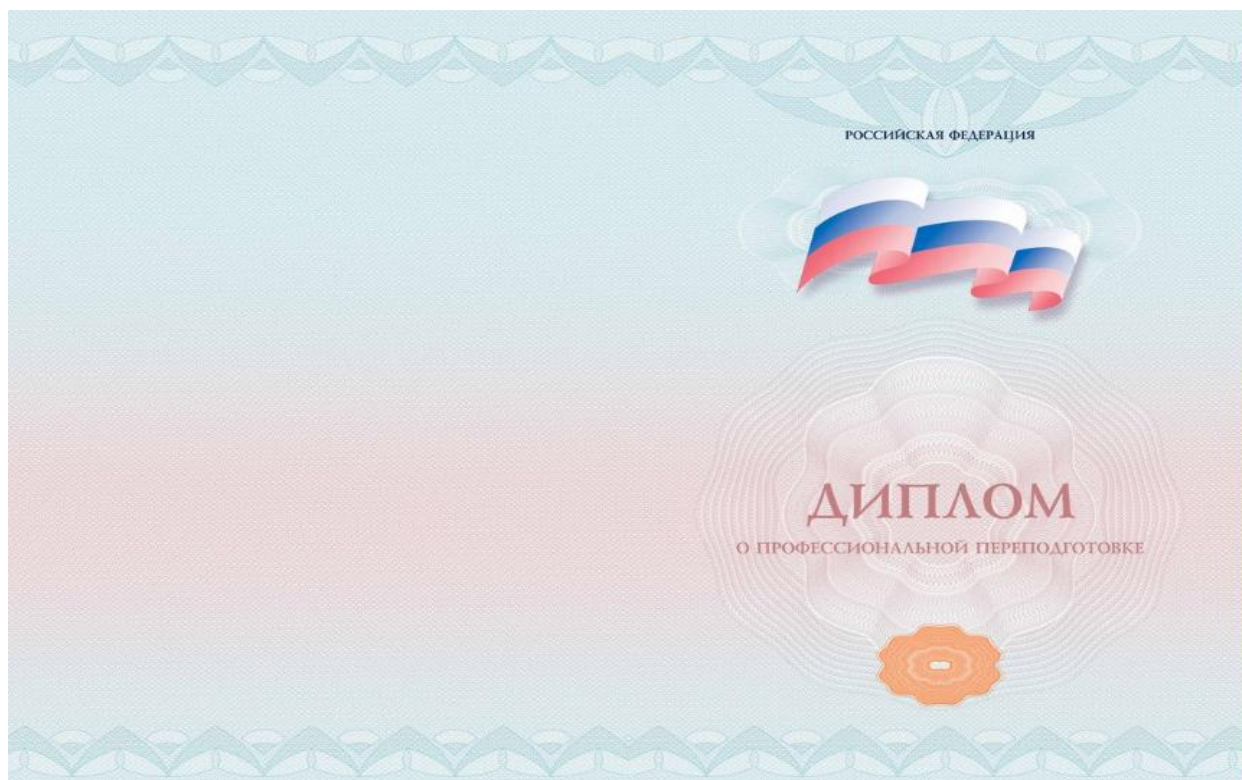
Члены комиссии: _____

Рассмотрев результаты итоговой аттестации и оценки по дисциплинам, слушателей группы № _____ по программе _____ на _____ часов, начавшей занятия _____ 20__ года (Приказ _____ от _____), закончившей их «___» _____ 20__ года (Приказ _____ от _____), комиссия решила: выдать документ о квалификации следующим слушателям:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Год рождения	Результаты освоения дисциплин			Отметка о выдаче удостоверения/диплома		
						№ документа о квалификации	дата выдачи	расписка в получении
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Комиссия: Председатель _____

Члены комиссии: _____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ «Оренбургский учетно-финансовый техникум»

460021, г. Оренбург, пр. Гагарина 9, Тел./Факс(3532) 70-22-64

« ____ » _____ 20__ г. № ____

СПРАВКА

Дана _____ года
(Ф.И.О.) (год рождения)
рождения в том, что он(а) действительно обучался(ась) в _____

_____ (указать наименование учебного заведения и учредителя)
_____ в группе № _____ по программе _____

_____ (указать наименование программы)
с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ года.
(Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ года).

По результатам обучения выдан документ о квалификации _____
_____ (указать наименование, номер и дату выдачи документа)

Справка дана по месту требования.

Директор техникума _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ «Оренбургский учетно-финансовый техникум»

460021, г. Оренбург, пр. Гагарина 9, Тел./Факс(3532) 70-22-64

« ____ » _____ 20__ г. № ____

СПРАВКА
об обучении / о периоде обучения

Дана _____ года
(Ф.И.О.) (год рождения)
рождения в том, что он(а) в период с « ____ » _____ 20__ года по
« ____ » _____ года прослушал(а) курс лекций по программе

_____ (указать наименование программы)

В _____
(указать наименование учебного заведения и учредителя)

За время обучения обнаружил(а) следующие знания по дисциплинам:

- _____;
- _____.

(указать результаты промежуточной аттестации)

Справка дана по месту требования.

Директор техникума _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)