

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.1 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	-------------	----------

Введено в действие
приказом ГБПОУ
"КИПК им. А.П. Маресьева"
от «30» августа 2022г. № 439

УТВЕРЖДЕНО
на Педагогическом совете
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"
(протокол от «30» августа 2022г. № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В ГБПОУ "КИПК им. А.П. МАРЕСЬЕВА"**

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева" (далее - Положение) составлено в целях совершенствования организационно-методической деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева" (далее - Колледжа).

1.2 Положение направлено на активное использование существующей законодательной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного образования в Колледже.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

1.3.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2 Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

1.3.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.3.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

1.3.5 Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Камышинский педагогический колледж", утвержденного приказом комитета образования и науки Волгоградской области №1198 от 31.08.2015 с изменениями в Устав, утвержденными приказами комитета образования и науки Волгоградской области от 24.03.2016 №305, 18.04.2016 №436, от 26.10.2016 №980, 16.02.2018 №156, 10.08.2020 №603.

1.4 Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева".

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.2 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	-------------	----------

1.5 В настоящем положении используются следующие понятия:

– «документ о квалификации» - удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке;

– «документ об обучении» - документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации. Документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы;

– «документ об образовании и о квалификации» - документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);

2) высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

3) высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

4) высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра);

5) высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре (подтверждается дипломом об окончании аспирантуры);

– «дополнительная профессиональная программа» - (далее ДПП) программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки. Утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация;

– «дополнительное образование» - вид образования направленный на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

– «дополнительное профессиональное образование» – вид образования направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

– «итоговая аттестация обучающихся» - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;

– «образовательная программа» - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.3 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	-------------	----------

программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

– «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

– «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;

– «программа общеразвивающая» - дополнительная образовательная программа для детей и взрослых;

– «программа повышения квалификации» - программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

– «программа профессиональной переподготовки» - программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

– «профессиональное образование» - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

– «слушатели» - лица, осваивающие дополнительные образовательные программы;

– «стажировка» - формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2 Условия реализации ДПП

2.1 Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

2.2 Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.4 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	-------------	----------

совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

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

2.3 Дополнительное образование в Колледже осуществляется посредством реализации дополнительных образовательных программ.

К дополнительным образовательным программам относятся:

1) дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы;

2) дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

2.4 Дополнительная образовательная программа разрабатывается в Колледже самостоятельно, утверждается и вводится в действие в соответствии с п.4.2.3.5 и п. 4.2.3.6 Руководства по качеству системы менеджмента качества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева», если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Дополнительные образовательные программы обновляются по мере необходимости с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.5 В Колледже образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.6 Обучение по дополнительной образовательной программе осуществляет на основе договора об образовании (договор об оказании платных образовательных услуг) (далее - договор об образовании), заключаемого с поступающим на обучение и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.7. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.

2.8 Форма обучения и срок освоения дополнительной образовательной программы определяются Колледжем самостоятельно, в соответствии с дополнительной образовательной программой. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.9 Освоение ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей. Итоговая аттестация слушателей, входит в общий объем часов ДПП.

2.10 Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации образцы которых самостоятельно устанавливаются Колледжем:

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.5 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	-------------	----------

– по программам профессиональной переподготовки выдается диплом установленного образца;

– по программам повышения квалификации - удостоверение установленного образца.

2.11 Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке).

2.12 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (часть 11, статья 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.13 При освоении ДПП 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 и о квалификации.

3 Формы реализации ДПП

3.1 Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения по ДПП.

3.2 Обучение по ДПП осуществляется в очной форме и может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.2.1 Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, 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.

3.2.2 Содержание стажировки определяется Колледжем с учетом предложений организаций - работодателей, содержания ДПП.

3.2.3 Сроки стажировки определяются Колледжем самостоятельно, исходя из целей обучения

3.2.4 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;

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.6 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	-------------	----------

– выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

– участие в совещаниях, деловых встречах.

3.3 При реализации ДПП в Колледже 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.

3.4 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

3.5 ДПП реализуются Колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.6 Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек.

3.6.1 Исходя из специфики ДПП учебные занятия могут проводиться Колледжем с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы.

3.6.2 Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

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

3.8 Освоение дополнительной профессиональной программы может сопровождаться организацией текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, календарным учебным графиком и рабочими программами по разделам, дисциплинам (модулям).

3.8.1 Текущий контроль успеваемости является формой аттестации слушателей с целью контроля своевременного и качественного выполнения ими всех видов учебной работы (аудиторной и самостоятельной), предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), включенных в учебный план дополнительной профессиональной программы.

3.8.2 Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данной дисциплине (модулю). Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих видах: тест, опрос, проверка выполнения контрольной работы, домашних заданий и т.п.

3.8.3 По результатам текущего контроля успеваемости выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

3.8.4 Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной форме, экзаменационный материал согласуется с заведующим учебно-методического отдела. Форма, содержание и процедура прохождения слушателями промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю) указываются в рабочей программе этой дисциплины (модуля).

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.7 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	-------------	----------

3.8.5 Результаты промежуточной аттестации оформляются в виде ведомости промежуточной аттестации (Приложение 1).

3.8.6 Слушателям, которые по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, длительные служебные командировки и др.), подтвержденной соответствующим документом (справка о временной нетрудоспособности, письмо от предприятия и др.) не могут в установленные сроки пройти промежуточную аттестацию, по их личным заявлениям, устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Слушатели, не ликвидировавшие академические задолженности, отчисляются приказом директора Колледжа, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

3.9 По программам профессиональной переподготовки на каждого слушателя с момента зачисления на обучение заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

3.10 При обучении по программам повышения квалификации и по общеразвивающим программам личные дела слушателей не формируются, но в течение календарного года отдельно формируются папки с документами слушателей, завершивших обучение по программам повышения квалификации и по общеразвивающим программам, такие как: заявления на обучение; согласие на обработку персональных данных и др.

4 Порядок приема и зачисления на дополнительные профессиональные программы

4.1 По дополнительным профессиональным программам прием осуществляется следующим образом:

- по заявкам организаций на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение.
- по личному заявлению на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг с физическим лицом.

4.2 Слушатели при поступлении на обучение по дополнительной профессиональной программе заполняют:

- заявление установленного образца на имя директора о приеме на обучение в Колледже;
- бланк «СВЕДЕНИЯ необходимые для внесения информации о выданных документах о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО)»;
- согласие на обработку персональных данных;
- договор об оказании платных образовательных услуг.

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.8 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	-------------	----------

4.3 При поступлении слушатели предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющую личность поступающего;
- копию документа об образовании и о квалификации (при необходимости);
- копию СНИЛС;
- копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- заявления, справки и другие документы, относящиеся к данному слушателю;
- справку с места учебы при освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования;

5 Отчисление слушателей

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Колледжа:

- 1) в связи с завершением обучения по дополнительным образовательным программам;
- 2) досрочно по основаниям:
 - по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение (по заявлению или письму на имя директора в письменной форме);
 - по инициативе Колледжа в следующих случаях:
 - а) невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - б) установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Колледж;
 - в) установления нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка Колледжа;
 - г) в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

5.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении слушателя. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

5.3 При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному слушателю справку об обучении установленного образца.

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.9 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	-------------	----------

6 Порядок проведения итоговой аттестации по ДПП

6.1 Реализация ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

6.2 Формы и виды проведения итоговой аттестации закрепляются в ДПП. Могут использоваться следующие виды итоговой аттестации: экзамен, зачет, защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР), защиты реферата и пр. (Приложение 3). Экзаменационный материал согласуется с заведующим учебно-методического отдела.

6.2.1 При сдаче итогового экзамена, защите выпускной квалификационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания и умения, самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, аргументировать и защищать свою точку зрения.

6.2.2 Слушатель имеет право выбрать тему из рекомендованного перечня тематик выпускных квалификационных работ или предложить свою тему выпускной квалификационной работы при условии соответствия темы направлению программы и при наличии возможностей её успешного выполнения.

6.2.3 Итоговый экзамен представляет собой проверку знаний и умений, приобретенных в процессе подготовки для выполнения новых профессиональных задач по направлению профессиональной переподготовки/повышения квалификации по содержанию дисциплин образовательной программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации.

6.3 Итоговая аттестация слушателей осуществляется экзаменационными комиссиями, создаваемыми для каждой ДПП приказом директора Колледжа.

Основные функции экзаменационной комиссий:

- комплексная оценка знаний, умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программы;
- определение уровня освоения программ.

6.4 К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП.

6.5 Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачет»/«незачет».

6.6 Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется Протоколом экзаменационной комиссии (Приложение 2).

6.7 По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения экзаменационной комиссии издается приказ об отчислении слушателя в связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе и выдаче документа о квалификации.

6.8 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, в сроки, определяемые колледжем.

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.10 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	--------------	----------

6.9 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из колледжа (досрочное прекращение образовательных отношений) в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

7 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

7.1 Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП 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 ДПП проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования.

7.3 Колледж самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов. Требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном локальными актами.

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.11 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	--------------	----------

Приложение №1
Форма

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Камышинский индустриально-педагогический колледж
имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева"
(ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева")**

Ведомость промежуточной аттестации

_____ (форма промежуточной аттестации)

_____ (наименование ДПП)

_____ (наименование раздела, модуля и т.п.)

Преподаватель _____
(Ф.И.О. преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ варианта/теста/билета /и т. п.	Отметка	
			устно	письменно
1.				
2.				
3.				
4.				

«__» _____ 20__ года

Подпись преподавателя _____ /Ф.И.О./

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.12 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	--------------	----------

Приложение №2
Форма

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Камышинский индустриально-педагогический колледж
имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева"

Протокол №____
Заседания

Экзаменационной комиссии по итоговой аттестации выпускников курса профессиональной переподготовки / повышения квалификации по программе «наименование ДПП»

от «__» _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель экзаменационной комиссии: _____;
(Ф.И.О. и должность)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии – _____;
(Ф.И.О. и должность)

Члены экзаменационной комиссии:

(Ф.И.О. и должность)

(Ф.И.О. и должность)

(Ф.И.О. и должность)

Секретарь: _____;
(Ф.И.О. и должность)

Повестка дня:

В результате итоговой аттестации в форме _____
Экзаменационная комиссия решила выставить слушателям следующие отметки:

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	№ варианта/теста/билета/и т. п./тема ВКР	Оценка
1.			
2.			

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.13 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	--------------	----------

Экзаменационная комиссия решила удостоверить соответствие квалификации и право на ведение профессиональной деятельности в области _____, выдать (наименование документа о квалификации) следующим лицам:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель экзаменационной комиссии _____/Ф.И.О./

Заместитель председателя экзаменационной комиссии _____/Ф.И.О./

Члены экзаменационной комиссии:

_____/Ф.И.О./

_____/Ф.И.О./

_____/Ф.И.О./

Секретарь:

_____/Ф.И.О./

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.14 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	--------------	----------

Приложение №3

Возможные формы итоговой аттестации по ДПП.

Экзамен - индивидуальная форма итоговой аттестации. Экзамен может проводиться в устной и (или) письменной форме.

Требования:

1. Экзамен охватывает все содержание соответствующей дополнительной профессиональной программы и устанавливает уровень усвоения слушателем учебного материала.
2. Вопросы к экзамену разрабатываются преподавателями профильных дисциплин и согласуются с заведующим учебно-методического отдела.
3. Вопросы к экзамену предоставляются слушателям в первый учебный день.
4. Критерии оценки разрабатываются преподавателями профильных дисциплин, согласуются с заведующим учебно-методического отдела и доводятся до сведения слушателей перед проведением итоговой аттестации.
5. Экзамен допускает дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии, на которые слушатель отвечает без подготовки.
6. Экзамен предусматривает балльную систему оценивания.

Зачет - индивидуальная форма итоговой аттестации. Зачет может проводиться в устной и (или) письменной форме, в том числе и в форме тестирования.

Требования:

1. Содержание вопросов и заданий зачета соответствует теме дополнительной профессиональной программы.
2. Зачет сочетает разные виды вопросов и заданий (открытых и закрытых, проблемных, с выбором варианта ответа и т.д.).
3. Письменный зачет (в том числе тест) считается сданным при 75 % правильных ответов.
4. Устный зачет считается сданным, если ответ получает положительную оценку большинства членов экзаменационной комиссии.
5. По итогам сдачи зачета слушатели получают оценку «зачет» или «незачет».

Защита реферата - индивидуальная форма итоговой аттестации. Защита реферата проводится в устной форме.

Реферат - это краткий доклад или презентация по выбранной теме, где собрана информация из одного или нескольких источников.

Требования:

1. Тематика рефератов определяется преподавателями профильных дисциплин и согласуются с заведующим учебно-методического отдела.
2. Слушателю предоставляется право выбора темы реферата.
3. Тема реферата расширяет и/или углубляет содержание дополнительной профессиональной программы, имеет практическую значимость.
4. Реферат должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению.

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.15 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	--------------	----------

Структура реферата: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

5. Введение должно содержать краткую оценку состояния исследуемого вопроса, проблемы и актуальность выбранной темы, цели и задачи исследований, объекта и предмета исследований, используемые методы, методики, оценку практической значимости полученных результатов.

6. Основная часть должна содержать процесс теоретических и практических исследований; обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи.

7. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненных исследований и оценку полноты решения поставленных задач.

8. Список литературы оформляется в алфавитном порядке.

9. Реферат считается зачищенным, если получает положительную оценку большинства членов экзаменационной комиссии.

Контрольная работа - индивидуальная форма итоговой аттестации. Контрольная работа проводится в письменной форме. Эта форма самостоятельной работы слушателя выявляет умение применять теоретические знания на практике, помогает проверить усвоение образовательной программы.

Требования:

1. Содержание вопросов и заданий контрольной работы соответствует теме программы.
2. Работа включает два-четыре вопроса, каждый из которых соответствует теме программы.

Защита ВКР- способствует систематизации и закреплению знаний, умений слушателя и овладению общими и профессиональными компетенциями, а также выяснению уровня подготовки слушателя к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы.

1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Колледжем. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности, содержит не менее 20 листов и включают в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Введение включает в себя обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы, цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.16 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	--------------	----------

Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Объем основной части не может быть менее 2/3 общего объема ВКР.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.

- ВКР выполняется на белой бумаге, формата А4. При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами: шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт.

- параметры страницы: отступ для первой строки абзаца – 12,5 мм, поля: левое - 20мм, правое - 10 мм, верхнее - 20мм, нижнее - 20 мм. Выравнивание заголовков по центру, основной текст – по ширине страницы.

Защита ВКР осуществляется в следующем порядке:

- доклад слушателя (7-10 мин.);
- вопросы членов экзаменационной комиссии слушателю;
- дискуссия;

Во время доклада слушатель может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада слушателя, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола экзаменационной комиссии.

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.17 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	--------------	----------

ПАМЯТКА ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

1. Требования к формату ВКР

Формат страницы: А4 (210мм x 297мм).

Ориентация – книжная (в приложениях допускается альбомная ориентация).

Параметры страницы - поля (мм):

левое – 3,0см,

верхнее – 2,0см,

нижнее – 2,0см,

правое – 1,0см.

Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5 строки, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта сносок, приложений – 12 пт, размер текста в таблице – 10-12 пт).

Выравнивание текста – по ширине, без отступов.

Абзац – 1,25см.

Автоматическая расстановка переносов.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют внизу страницы по центру без точки в конце. Содержание включает в общее количество листов ВКР.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

2. Оформление заголовков

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, выравниваются по центру страницы и выделяются полужирным начертанием. Переносы слов, курсив и подчеркивание в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Каждая глава дипломной работы начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованной литературы, приложениям. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервала. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала.

3. Оформление списка использованной литературы

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг и статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, все источники даются под общей нумерацией литературы.

Источники подразделяются на основные, дополнительные и Интернет-ресурсы, располагаются в алфавитном порядке.

Основные источники:

1 ...

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.18 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	--------------	----------

2 ...

Дополнительные источники:

3 ...

4 ...

Интернет-ресурсы:

5 ...

6 ...

Примеры оформления нормативно - правовых актов:

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. - М.: Юристъ, 2003.- 56с.

Примеры оформления книги одного автора:

Похлебкин В.В. Словарь международной символики и эмблематики /В.В.Похлебкин. - М.: Центрполиграф, 2006.- 543с.

Примеры оформления книги 2-х авторов:

Рысь Ю.И. Социология: учеб. пособие для вузов / Ю.И. Рысь, В.Е. Степанов. - М.: Академический проект, 1999. - 244с.

Примеры оформления книги 3-х авторов:

Фаузер В.В. Республика Коми в XX веке: демография, расселение, миграция / В.В. Фаузер, Е.Н. Рожкин, Г.В. Загайнова; отв. ред. И.Л. Жеребцов. – Сыктывкар: Изд-во Сыктывкар. ун-та, 2002. - 124с.

Примеры оформления книги 4-х и более авторов:

Бухгалтерский учет финансово – хозяйственной деятельности организации: методология, задачи, ситуации, тесты / З.Д. Бабаева [и др.]. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 544с.

Примеры оформления стандарта:

ГОСТ 10749.1-80. Спирт этиловый технический. Методы анализа. – Взамен ГОСТ 10749 - 72; введ. 01.01.82 до 01.01.87. - М.: Изд-во стандартов, 1981. - 4с.

Примеры оформления статьи из газеты:

Михайлов М. Ошибки в заполнении платежных документов / М. Михайлов // Финансовая газ. - 2007. - № 1. - С.9.

Примеры оформления статей из журналов:

Трубецкой П.С. Какую отчетность нести в Росстат/П.С. Трубецкой // Главбух. - 2007. - № 1. - С.78-81.

Примеры оформления Интернет-ресурсов:

Авилова Л.И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век): состояние проблемы и перспективы исследований [Электронный ресурс] // Вестн. РФФИ.- 1997. - №2. – Режим доступа: URL:<http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007).

<http://www.pfrf.ru/>

<http://www.minzdravsoc.ru/>

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева» СМК	Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПДПП/ 30-(1)-17	Стр.19 из 19	Версия:1
--	---	--------------------------------	--------------	----------

Образец оформления титульного листа ВКР

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Камышинский индустриально-педагогический колледж
имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева"

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема _____

Наименование ДПП _____

Исполнитель:

(ФИО полностью)

(подпись)

Камышин, _____