

«Утверждено»
приказом директора
ГПОУ РК «Колледж культуры»
от «10» сентября 2018 г. № 92а/од

**Порядок
организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в ГПОУ РК «Колледж культуры»**

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГПОУ РК «Колледж культуры» (далее – Колледж).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4. На слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, распространяются нормы Устава Колледжа, локальных актов Колледжа.

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

При поступлении в Колледж Заявления на обучение (форма заявки – Приложение №1-2) с Заказчиком оформляется договор на оказание платных образовательных услуг соответствии с «Положением об оказании платных образовательных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам». После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.

По факту подписания договора (и оплаты счета, если таковое указано в договоре) осуществляется прием слушателя на указанную в Заявлении дополнительную профессиональную программу.

6. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем самостоятельно.

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

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

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

10. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

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

12. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

13. При реализации дополнительных профессиональных программ Колледжем 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 очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии и смешанная образовательные технологии.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся на индивидуальный план и индивидуальный график обучения в ГПОУ РК «Колледж культуры».

14. Образовательный процесс в Колледже может осуществляться в течение всего учебного года.

15. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ при аудиторном обучении: лекции, практические и семинарские занятия, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам при заочном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии включает: работа с теоретическим материалом, практические задания, итоговое тестирование/ задание. Для получения учебно-методических материалов из Колледжа и отправки в Колледж выполненных работ слушателю необходимо использовать личный компьютер, имеющий доступ к сети Интернет. Обучение проводится согласно календарному плану, в котором указывается период изучения каждого модуля программы. Календарный план направляется слушателю по электронной почте вместе с учебно-методическими материалами. В период обучения слушатель имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте.

16. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, освоение которых подтверждено документами об образовании, полученными не ранее, чем за 3 года до начала обучения по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

17. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией:

- по программам повышения квалификации – в форме зачета,
- по программам профессиональной переподготовки – в форме экзамена.

18. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения и рассмотрения работы итоговой аттестации выносит решение об:

- освоении/не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу,
- выдаче/не выдаче документа о квалификации.

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

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.

Слушатели, получившие Удостоверение/Диплом, расписываются в Ведомости выдачи документов о квалификации.

По окончании обучения слушателя и успешного прохождения им итоговой аттестации издается Приказ об отчислении слушателя.

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

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

20. Колледж самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Приложение 1

Зарегистрировано № _____
От _____ 20__ г.

Директору ГПОУ РК «Колледж культуры»
М.А. Анкудиновой

Договор об обучении
№ _____ от _____ 20__ г.
Счет № _____ от _____ 20__ г.

Ф.И.О. полностью

должность

Акт выполненных работ
№ _____ от _____ 20__ г.
Счет-фактура
№ _____ от _____ 20__ г.

место работы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по программе _____

(повышения квалификации/профессиональной переподготовки)

(название программы)

в количестве _____ часов, без отрыва/с частичным отрывом/полным отрывом от работы
(нужное подчеркнуть).

Период обучения: _____

« _____ » _____ 20__ года

подпись

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а):

подпись

С Уставом Колледжа, локальными актами, регламентирующими
организацию образовательной деятельности, ознакомлен (а):

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных
(ФЗ от 27.07.2010 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»):

подпись

Обязуюсь пройти обучение в полном объеме, предусмотренном учебно-тематическим
планом, соблюдать правила внутреннего распорядка, не допускать пропусков занятий без
уважительных причин (при аудиторном обучении).

подпись

О себе сообщаю следующее:

Дата рождения _____

Стаж работы: общий _____, в отрасли _____, в основной должности _____ лет

Уровень образования _____

Специальность по диплому _____

Домашний адрес: _____

Телефон _____ E-mail: _____