



Министерство физической культуры и спорта Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Управление документацией

Положение о реализации программ дополнительного профессионального образования в ГБПОУ «КОРПК»

УД-01.02.36

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «КОРПК»

С.Ю. Гончарова

(приказ № 206/од от 30.12.2020 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации программ дополнительного
профессионального образования в ГБПОУ «КОРПК»
(новая редакция)
УД-01.02.36 - 20

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Директор	С.Ю. Гончарова	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 18

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о реализации программ дополнительного профессионального образования в ГБПОУ «КОРПК» разработано в соответствии с:

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

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444);

письмом Минобрнауки от 12.03.2015 № АК-610/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;

письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 октября 2019 г. № 03/16360-О;

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-820/06 от 30 марта 2015 г. «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

Уставом колледжа.

2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной колледжем, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

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

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

4. 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.

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

6. 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, либо за счет бюджетных ассигнований Пермского края.

II. Условия обучения по программам дополнительного профессионального образования

7. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм в порядке, установленном колледжем.

8. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется колледжем с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку (Приложение 1).

Сроки стажировки определяются колледжем самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки обучающийся сдает отчет (Приложение 2), на основании которого слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

9. 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 дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

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

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

11. 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.

12. Для зачисления в состав учебной группы слушатели курсов повышения квалификации предоставляют следующие документы:

копию платежного поручения о перечислении денежных средств за обучение на курсах (при условии обучения по Договору об образовании);

справку с места работы, заверенную директором учреждения;

копию документа об образовании;

копию паспорта;

согласие слушателя на обработку его персональных данных (Приложение 5).

13. Обучающиеся имеют право:

участвовать в формировании содержания образовательных программ;

пользоваться в порядке, установленном уставом колледжа, имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом;

принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях колледжа свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

14. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в колледже могут быть применены следующие модели:

полностью дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучаемого (слушателя);

частичное использование дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучаемого (слушателя).

Полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается колледжем.

Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы). Модель, при которой происходит частичное использование дистанционных образовательных технологий, реализует образовательную программу, при которой очные занятия чередуется с дистанционными.

Применение (использование) этих моделей обуславливается наличием:

необходимой материально-технической базы (электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся);

соответствующего уровня кадрового персонала организации (наличие у административных и педагогических работников соответствующего основного или дополнительного профессионального образования);

организации обучения и методического сопровождения педагогических работников, использующих электронное обучение, дистанционные образовательные технологии (повышение квалификации педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий).

IV. Итоговая аттестация обучающихся

15. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

16. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливается учебными планами.

17. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план).

Итоговая аттестация может проводиться в колледже или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

18. **Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки** может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется колледжем. Обучающемуся предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или обучающимся может быть предложена своя тема с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников колледжа назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются колледжем по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом директора и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки.

Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, неработающее в колледже, как правило, из числа ведущих специалистов организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников колледжа.

Персональный состав аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается приказом директора колледжа.

Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов (Приложение 3) заседаний аттестационных комиссий.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве колледжа согласно номенклатуре дел.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются директору колледжа (Приложение 6).

19. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации осуществляется в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных программой.

Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний обучающихся по результатам проведения междисциплинарных экзаменов, разрабатываются специалистами, работниками организаций, преподавателями колледжа и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (Приложение 4).

Формирование и утверждение состава аттестационной комиссии по итогам освоения программ повышения квалификации определяется колледжем самостоятельно и утверждается приказом директора колледжа.

Итоговая аттестация по программам повышения квалификации может проходить без формирования аттестационной комиссии в случае проведения курсов одним специалистом.

20. 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.

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

21. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые колледжем.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

22. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

23. Апелляционная комиссия формируется приказом директора в количестве не менее трех человек из числа преподавателей колледжа, не входящих в состав аттестационной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в делопроизводстве колледжа.

24. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным

нормативным актом колледжа. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий колледж обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальным нормативным актом.

V. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

25. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Отметку «удовлетворительно»/зачтено при оценке по двухбалльной системе заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

Отметка «неудовлетворительно»/зачтено при оценке по двухбалльной системе выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

При оценке по четырёхбалльной системе отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

при ответе обнаруживается отсутствие владения материалом в объёме изучаемой программы;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение.

При оценке по четырёхбалльной системе отметка «удовлетворительно» ставится, если:

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается её определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

При оценке по четырёхбалльной системе отметка «хорошо» ставится, если:

ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенном на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

При оценке по четырёхбалльной системе отметка «отлично» ставится, если:

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики, и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских занятиях и в результате самостоятельной работы.

VI. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

26. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

27. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

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

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном образовательной организацией.

VII. Заключительные положения

28. Контроль за реализацией программ дополнительного профессионального образования осуществляет директор, в соответствии с уставом.

29. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в колледже порядке.

СОГЛАСОВАНО
 Руководитель организации-базы
 стажировки

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ «КОРПК»

_____ С.Ю. Гончарова

ФИО

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

 (Фамилия, Имя, Отчество)

Форма стажировки с отрывом (без отрыва) от работы:

Место прохождения стажировки:

 (наименование предприятия, организации-базы стажировки)

Цель стажировки: _____

Срок стажировки с _____ по _____ количество часов

№ п/п	Содержание работы	Объем часов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
n		

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена
и/или защите итоговой аттестационной работы
по программе профессиональной переподготовки

ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена и/или защите итоговой аттестационной работы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начало: ____ час. ____ мин. Окончание: ____ час. ____ мин.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____
(итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы)

Итоги:

«отлично» - _____ ;

«хорошо» - _____ ;

«удовлетворительно» - _____ ;

«неудовлетворительно» - _____ ;

средний балл - _____ .

1. По итогам проведенного экзамена комиссия **ПОСТАНОВИЛА:**

Признать, что выполнил(и) и защитил(и) итоговую аттестационную работу с оценкой:

№ п.п.	ФИО слушателя	Тема итоговой аттестационной работы	Оценка
1			
2			
3			
4			

2. Присвоить квалификацию « _____ »:

№ п.п.	ФИО слушателя
1	
2	
3	
4	

3. Выдать диплом о профессиональной переподготовке

№	ФИО слушателя

П.П.	
1	
2	
3	
4	

Председатель

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации
(без формирования аттестационной комиссии)

ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Вид итоговой аттестации: зачет (круглый стол, контрольная работа, др.).

№ П/П	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка
1		
2		
3		

Подпись преподавателя(ей)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Директор

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

**Согласие слушателя курсов повышения квалификации
на обработку его персональных данных**

Я, _____

_____ (Ф.И.О.) (адрес слушателя)

(№ основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие на обработку следующих сведений, составляющие персональные данные:

Фамилия, имя, отчество

Год, месяц, дата рождения, место рождения

Гражданство

Паспортные данные

Данные о семейном положении

Данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон слушателя

Данные, содержащиеся в личном деле

Данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовке

Сведения об успеваемости и посещаемости

Договор об образовательных услугах

Приказы/распоряжения о зачислении и отчислении слушателя, необходимых в целях осуществления образовательной и иной деятельности оператором государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Колледж олимпийского резерва Пермского края», г. Пермь, ул. Сибирская, 55.

Согласен на совершение оператором следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства (в т. ч. в электронном виде).

Ознакомлен с уставом, лицензией, порядком зачисления.

Согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации или до его отзыва в письменной форме.

Со способами обработки персональных данных, правом отзыва настоящего согласия и юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Ф.И.О.)

Примерная форма отчета
о работе аттестационной комиссии
(полное наименование образовательной организации)

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии
Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации
(наименование программ(ы))

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышению квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____ (звание, должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.