



УД-01.02.36

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края имени Белова Сергея Александровича»

Управление документацией

Положение о реализации программ дополнительного профессионального образования в ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»

_____ С. Ю. Гончарова
(приказ № 87/од от 01.09.2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации программ дополнительного
профессионального образования в ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»
(новая редакция)

УД-01.02.36 - 25

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации программ дополнительного профессионального образования в ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.» разработано в соответствии с:

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

постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

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

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

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

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

1.4. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования (ДПП) проводится на условиях, определяемых в Правилах приема, утвержденных колледжем.

1.5. Колледж осуществляет образовательную деятельность по дополнительной профессиональной программе на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований Пермского края.

1.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

2. Организация и осуществление дополнительного профессионального образования

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

2.2. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к

профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.3. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной колледжем, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.4. Порядок разработки и утверждения, а также требования к структуре ДПП (за исключением дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности) устанавливается локальным нормативным актом колледжа.

2.5. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Для программ ДПО устанавливается нормативное соотношение, согласно которому одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам (1 з.е. = 36 час.).

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

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

Содержание стажировки определяется ДПП с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых ДПП (при наличии).

Сроки стажировки определяются ДПП 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 слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.7. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

2.8. 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.

2.9. Срок освоения ДПП 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.

3. Условия обучения и организация образовательного процесса по ДПП

3.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

Период обучения определяется календарным учебным графиком ДПП.

3.2. Для зачисления в состав учебной группы слушатели 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 организации;

копию документа об образовании;

копию паспорта;

согласие слушателя на обработку его персональных данных.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

3.6. 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).

3.7. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется колледжем.

Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

3.8. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом колледжа.

3.9. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой ДПП.

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.

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.

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

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).

3.11. Документы о квалификации выдаются по реализуемым ДПП:

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ППК, – удостоверение о повышении квалификации;

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ППП, – диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам ДПО, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается колледжем.

3.12. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию 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.

3.13. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального 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.

3.14. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью колледжа.

Документы о квалификации, справки об обучении выдаются в срок, не позднее 10 рабочих дней с даты отчисления.

3.15. Сведения о выданных документах о квалификации вносятся в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» не позднее 30 дней с даты выдачи.

3.16. Документирование учебного процесса организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, документы слушателей др.), подлежат хранению согласно утвержденной в колледже номенклатуре дел.

4. Заключительные положения

4.1. Контроль за реализацией программ дополнительного профессионального образования осуществляет заместитель директора по направлению деятельности.

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

**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 им. Белова С. А.»

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

№ п.п.	ФИО слушателя
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 им. Белова С. А.»

**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.

Примерная форма отчета
о работе аттестационной комиссии
ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края им. Белова С. А.»

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.