

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

ПРИНЯТО

Советом колледжа
от « 02 » декабря 2024 (протокол № 02)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «Краевой
политехнический колледж»
от « 02 » ноября 2024 №462-ОД

Директор _____ М.В.Азанов

СОГЛАСОВАНО

юриисконсультотом _____ Иконникова Т.Н.
« 29 » ноября 2024

ПОРЯДОК

**дополнительного профессионального обучения слушателей по индивидуальному
учебному плану, в том числе ускоренного обучения
(рег №301)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует обучение по повышению квалификации по индивидуальному учебному плану по программам дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки слушателей (далее - программы ДПО) в Многофункциональном центре прикладных квалификаций (далее по тексту - МЦПК) и разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письмом Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;

- Уставом и локальными нормативными актами ГБПОУ «Краевой политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Порядок определяет основные цели, правила построения, порядок осуществления дополнительного профессионального образования по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП), устанавливает систему и формы аттестации слушателей и порядок взаимодействия МЦПК, реализующего программы ДПО и самих слушателей в организации образовательного процесса.

1.3. ИУП по программам ДПО реализуется в МЦПК по очной, очно-заочной, заочной формам обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. Правила построения индивидуального учебного плана

2.1. Индивидуальный учебный план – это учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы (части образовательной программы) на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Ускоренное обучение – процесс освоения обучающимся образовательной программы в сокращенный по сравнению с нормативным сроком, установленным образовательной программой, без изменения объема ее содержания, в том числе по индивидуальному учебному плану.

2.2. ИУП является документом, отражающим цель, планируемые результаты, содержание образования, формы аттестации, сроки реализации.

2.3. ИУП освоения программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателя, формы и режим обучения данного слушателя в соответствии с избранными им программой ДПО и формой квалификационного экзамена.

3. Порядок реализации индивидуального учебного плана

по программам ДПО

3.1. Слушатель:

- выбирает образовательную программу из перечня программ, заявленных к реализации в МЦПК;

- предоставляет заявление с просьбой зачислить его на обучение по индивидуальному учебному плану (Приложение 2);

3.2. Методист разрабатывает ИУП, который должен содержать:

- полный перечень названий учебных дисциплин, которые предстоит освоить слушателю, с указанием количества часов, а также предполагаемых сроков их освоения (приложение 3);

3.3. Методист издает приказ о зачислении на обучение по ИУП, в котором указывается период обучения по ИУП (даты начала и окончания обучения по ИУП), утверждается ИУП, состав преподавателей, расписание занятий с обучающимся.

3.4. Отношения между колледжем и слушателем регламентируются договором об оказании образовательных услуг и локально-нормативными актами.

3.5. Стоимость обучения по ИУП определяется исходя из калькуляции, утверждается приказом директора и отражается в договоре об оказании образовательных услуг.

3.6. При организации и осуществлении обучения по ИУП на участников образовательного процесса (колледж, слушатель) распространяются все права и обязанности, предусмотренные Уставом и другими нормативными правовыми актами колледжа, если иное не предусмотрено настоящим Положением, договором об оказании образовательных услуг.

4. Содержание и утверждение индивидуального учебного плана

4.1. При обучении по ИУП освоение образовательной программы может осуществляться в ускоренном обучении.

4.2. ИУП составляется после заключения договора на предоставление образовательных услуг в индивидуальном порядке.

4.3. ИУП утверждается приказом директора колледжа и доводится до сведения слушателя под подпись.

5. Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

5.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительным профессиональным программам.

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

5.3. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

5.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5.5. Итоговая аттестация устанавливает соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

5.6. Темы и формы выполнения итоговых аттестационных работ устанавливаются

МЦПК.

5.7. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей.

5.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении.

6. Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

6.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объёме выполнивший по дополнительным профессиональным программам.

6.2. Объём времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей.

6.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

6.4. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии.

6.5. Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации может осуществляться в таких видах, как: междисциплинарный экзамен, экзамен, зачёт.

6.6. По результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомость итоговой аттестации.

6.7. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

6.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдаётся справка.

7. Аттестационная комиссия, порядок её формирования и работа

Для проведения итоговой аттестации создаются аттестационные комиссии.

7.1. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии может быть представитель работодателя, представитель преподавательского состава или преподаватель сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

7.2. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть меньше, чем 3 человека.

7.3. 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 работников других образовательных организаций, а также педагогических работников образовательной организации, реализующей данную дополнительную профессиональную программу и утверждается приказом директора.

7.4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов,

проводимой в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

7.5. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по пятибальной системе («5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно и «не удовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»). В случае «не удовлетворительно» и «не зачтено», выдаётся справка об обучении.

8. Порядок квалификационного экзамена и выдачи документа о повышении квалификации или профессиональной переподготовке

8.1. Лицам, успешно сдавшим успешно квалификационный экзамен/зачет по программам дополнительного образования по ИУП, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке утвержденного образца.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет".

9.2. Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом директора колледжа.

9.3. Настоящее Положение разработано Методистом МЦПК, рассмотрено советом колледжа 02.12.2024 и утверждено директором 02.12.2024.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Приложения:

Приложение 1 – Направление на сдачу квалификационного экзамена

Приложение 2 - Заявление

Приложение 3 – Форма индивидуального плана обучения

*Разработчик настоящего локально-нормативного акта
Методист Швецова Лариса Петровна*

Приложение 1

Директору ГБПОУ
«Краевой политехнический колледж»
М.В. Азанову

от _____.

(ФИО полностью)

(номер телефона)

НАПРАВЛЕНИЕ
на сдачу квалификационного экзамена

(название учреждения образования)

направляет на сдачу квалификационного экзамена
ФИО(полностью) _____

образование _____
(высшее, среднее специальное)

образовательное учреждение, которое окончил _____

год окончания _____

специальность (по диплому) _____

квалификация (по диплому) _____

Методист

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2

Директору ГБПОУ
«Краевой политехнический колледж»
М.В. Азанову

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (номер телефона)

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем по программе дополнительного профессионального образования

(повышение квалификации/профессиональная переподготовка)
(нужное подчеркнуть)

« _____ »

в объеме 00 часов с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

по индивидуальному учебному плану.

Сведения об образовании (название образовательного учреждения,
квалификация, год окончания)

Место работы/ учебы, занимаемая должность/ курс, группа

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- Правилами внутреннего распорядка для слушателей;
- Локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.

Согласен (на) на обработку своих персональных данных.

Дата 00.00.0000 г.

Подпись

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ГБПОУ «Краевой
 политехнический колледж»
 « ____ » _____ 20 ____

«СОГЛАСОВАНО»

Методист
 « ____ » _____ 20 ____

Индивидуальный план обучения
 Ф.И.О. обучающегося _____
 на период с _____ по _____

№ п/п	Наименование дисциплины по учебному плану	Формы контроля	Выполнение индивидуальной и самостоятельной работы (реферат, контрольная работа, тест, конспекты и др.)	Согласованные сроки сдачи	Подпись согласования преподавателя	Отметка о выполнении	Дата сдачи
1.							
2.							
3.							

Студент _____
 (подпись)

Индивидуальный план выполнен/(не выполнен)
 (ненужное зачеркнуть)

Преподаватель _____

« ____ » _____ 20 ____ г.