Департамент образования
города Москвы
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс
градостроительства «Столица»

Утверждаю
Директор ГБПОУ ОКГ «Столица»
_____ С.П. Востриков
«01» сентября 2017 г.

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
«29» августа 2017 г., протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ № 50

«Об организации образовательного процесса по основным программам профессионального обучения в ГБПОУ ОКГ «Столица»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации образовательного процесса по основным программам профессионального обучения (далее – Положение) в Государственном бюджетном образовательном учреждении города Москвы «Образовательный комплекс градостроительства «Столица» (далее – Комплекс) определяет порядок приема, зачисления, отчисления, содержание и организацию образовательного процесса по основным программам профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 18 апреля 2013 г. № 292 (ред. от 21.08.2013 г.);
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 02 июля 2013 г. № 513 (ред. от 16.12.2013 г.);
- Устав Комплекса.

1.3. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.4. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации образовательных программ, содержание которых разрабатывается в Комплексе самостоятельно в соответствии с пунктом настоящего Положения и утверждается директором Комплекса.

1.5. Основные программы профессионального обучения реализуются в Комплексе как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Порядок реализации основных программ профессионального обучения с использованием сетевых форм определяется соответствующим локальным нормативным актом Комплекса, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке.

1.6. На слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения, распространяются нормы устава Комплекса, а также другие Положения и Правила, действующие в Комплексе.

2. Виды программ профессионального обучения и порядок их разработки

2.1. В зависимости от направленности в Комплексе реализуются следующие виды основных программ профессионального обучения:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программы переподготовки рабочих и служащих;
- программы повышения квалификации рабочих и служащих.

2.2. Под программами профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.3. Под программами переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего (профессии рабочих или должности служащих), в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства или для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2.4. Под программами повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего (профессии рабочих или должности служащих), в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.5. Профессиональное обучение осуществляется в различных формах: очно, очно-заочно, заочно, по индивидуальному учебному плану, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Допускается сочетание различных форм обучения.

2.6. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой на основе профессиональных стандартов и (или) квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

2.7. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Комплекса.

2.8. Основные программы профессионального обучения разрабатываются в Комплексе самостоятельно и утверждаются директором Комплекса в установленном порядке, при необходимости по согласованию с организацией – заказчиком.

Содержание реализуемой программы профессионального обучения и отдельных ее компонентов (дисциплин, модулей, практик) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.9. Основная программа профессионального обучения включает следующие структурные компоненты:

- нормативно-правовые основы разработки программы;
- нормативный срок освоения программы;
- требования к результатам освоения программы обучения (область, объекты, вид профессиональной деятельности и необходимые компетенции);
- учебный план;
- рабочие программы учебных дисциплин, модулей;
- требования к оценке результатов освоения программы профессионального обучения (формы аттестации и комплект контрольно-оценочных средств);
- организационно-педагогические условия реализации программы (кадровое, информационно-методическое и материально-техническое обеспечение).

2.10. В приложении 1 приведена форма макета программы профессионального обучения (подготовки, переподготовки и повышения квалификации).

3. Организация приема, зачисления и отчисления обучающихся.

3.1.. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения проводится в Комплексе в течение всего календарного года.

3.2. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица старше 18 лет, имеющие образование не ниже основного общего.

Дополнительные требования к виду и уровню образования поступающего, имеющейся у него квалификации, стажу работы определяются соответствующей образовательной программой.

3.3. Лица в возрасте до 18 лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам, предусматривающим получение среднего общего образования.

3.4. Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте моложе восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена

для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. К освоению основных программ профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих) допускаются лица с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющие основного общего или среднего общего образования.

3.6. К освоению основных программ профессионального обучения (программ повышения квалификации рабочих) допускаются лица, имеющие стаж работы по профессии, по которой планируется повышение квалификации.

3.7. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения проводится на основании заявления гражданина (физического лица) или заявки от предприятия, организации, учреждения с обязательным приложением списка сотрудников, направляемых на обучение.

3.8. Заявление о приеме от физического лица подается на имя директора Комплекса с приложением следующих документов:

- копии паспорта (с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документа о квалификации);
- копии документа об имеющейся квалификации (для поступления на обучение по программам повышения квалификации и переподготовки рабочих и служащих.)

3.9. Заявка от организации подается на имя директора Комплекса с приложением следующих документов:

- копии паспортов сотрудников, направляемых на обучение (с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документа о квалификации);
- копии документов об имеющейся квалификации, полученных сотрудниками, направляемыми на обучение (для поступления на обучение по программам повышения квалификации и переподготовки рабочих и служащих);
- копии трудовых книжек сотрудников, направляемых на обучение (титульная страница и страница с последней записью);
- медицинских справок (книжек) сотрудников, направляемых на обучение, либо данных о медицинских осмотрах.

3.10. Копии предоставляемых документов должны быть соответствующим образом заверены отделом кадров предприятия, направляющего работников на обучение; для физических лиц копии документов заверяются при приеме специалистом приемной комиссии Комплекса.

3.11. В заявлении поступающие указывают следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выданы;

- уровень образования, квалификация, стаж работы;
- вид и наименование программы, для обучения по которой он планирует поступать.

3.12. В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»):

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней;
- с Уставом Комплекса, правилами приема и условиями обучения по дополнительным профессиональным программам, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами;
- с Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся, утвержденным приказом директора Комплекса.

Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

3.13. Прием документов осуществляется в течение всего календарного года по мере формирования учебных групп и завершается по мере заполнения учебных мест по каждому направлению и образовательной программе, определенных объемами и профилями подготовки.

3.14. Прием на обучение иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ (ред. от 23.07.2013 № 203-ФЗ).

3.15. Зачисление слушателей осуществляется приказом директора Комплекса по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими согласно пунктов 3.1.8. и 3.1.9. настоящего Положения, и оплаты за обучение согласно заключенных договоров (для лиц, принимаемых на места с оплатой стоимости обучения).

3.16. Из зачисленных лиц формируются учебные группы по возможности с учетом уровня образования, квалификации и стажа практической работы слушателей.

Количество слушателей в группах – 15-20 человек, с возможным разделением на подгруппы во время проведения практических занятий и лабораторных работ.

Численность групп обучающихся с ограниченными возможностями здоровья составляет не более 15 человек.

3.17. На каждую группу слушателей оформляется и ведется журнал группы, который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля выполнения календарного учебного графика.

3.18. Слушатели могут быть отчислены из Комплекса:

- в связи с завершением обучения по образовательной программе;

– по основаниям, установленным частью 2 статьи 62 Федерального закона от 29 октября 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.19. Отчисление слушателей оформляется приказом директора Комплекса.

4. Содержание и организация образовательного процесса

4.1. Учебный процесс в Комплексе по основным программам профессионального обучения осуществляется в течение всего календарного года.

4.2. Обучение слушателей ведется на русском языке.

4.3. Образовательный процесс строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей слушателей и ориентирован на расширение их возможностей в профессиональном самоопределении и повышении квалификации.

4.4. Образовательный процесс по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием занятий, утвержденным в установленном порядке директором Комплекса.

В расписании указываются: вид и наименование программы профессионального обучения, номер группы, место и время проведения занятий, вид и темы занятий, фамилии, имена и отчества преподавателей.

4.5. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

4.6. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.

4.7. Для реализации программ профессионального обучения в Комплексе установлены следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятий, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, предусмотренные учебным планом.

4.8. Содержание и организация образовательного процесса регламентируется учебными программами и тематическими планами, разработанными с учетом требований профессиональных стандартов и (или) квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

Содержание должно обеспечить освоение слушателями программ профессионального обучения с присвоением соответствующей квалификации.

5. Организация промежуточной и итоговой аттестации

5.1. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются конкретной образовательной программой профессионального обучения.

5.2. Текущий контроль и промежуточная аттестация могут проходить в виде тестирования, контрольной работы, зачета, экзамена (в том числе междисциплинарного), проекта (в том числе как коллективной работы нескольких слушателей).

При проведении промежуточной аттестации по каждой дисциплине, модулю, виду практики оформляется ведомость результатов (зачетно-экзаменационная ведомость).

5.3. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.4. Квалификационный экзамен проводится с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.5. Квалификационный экзамен независимо от вида программы профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.6. Формы проведения квалификационного экзамена, а также конкретный перечень вопросов и видов работ устанавливается конкретной программой профессионального обучения.

5.7. Проведение квалификационного экзамена слушателей осуществляется специально создаваемыми итоговыми аттестационными комиссиями, составы утверждаются директором Комплекса.

5.8. Аттестационная комиссия организуется по каждой программе профессионального обучения, реализуемой в Комплексе.

Состав аттестационной комиссии формируется из числа преподавателей и мастеров производственного обучения Комплекса с участием представителей организаций – работодателей.

5.9. Порядок организации и проведения квалификационного экзамена по основным программам профессионального обучения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом, утверждаемым директором Комплекса.

5.10. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, порядок его оформления и выдачи определяются соответствующим локальным нормативным актом, утверждаемым в установленном порядке директором Комплекса.

5.11. Слушатели, не сдавшие квалификационный экзамен или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются, и им выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Комплексом.

5.12. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), вправе пройти итоговую аттестацию повторно в сроки, определяемые Комплексом. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и введения в действие приказом директора Комплекса.

6.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Комплекса.

Приложение 1

Форма макета программы профессионального обучения
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»
Центр профессиональных квалификаций

СОГЛАСОВАНО*[1]
Руководитель
организации-заказчика
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
«_____»_____2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ОКГ
«Столица»

_____ С.П. Востриков

«_____»_____2016 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
(подготовки, переподготовки, повышения квалификации)[2]
ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО

наименование профессии _____
квалификация _____
код профессии (по ОК 016-94) _____

Москва – 2016

[1]При необходимости согласования программы другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).
[2]Курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы.

Содержание

Раздел 1. Общая характеристика программы
1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы профессиональной подготовки
1.2. Цель реализации программы профессиональной подготовки
1.3. Нормативный срок освоения основной программы профессиональной подготовки
1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимого для освоения программы
Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности работника по изучаемой профессии
2.1. Область, объекты, виды профессиональной деятельности
2.2. Планируемые результаты обучения (требования к результатам освоения программы профессионального обучения)
Раздел 3. Содержание программы
3.1 Учебный план
3.2. Программы учебных дисциплин
3.3. Программы профессиональных модулей
3.4. Программа практики
Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы
4.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса
4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса
Раздел 5. Оценка результатов освоения программы
5.1 Контрольно-оценочные средства по каждому виду деятельности (модулю).
Раздел 6. Экспертная оценка программы профессионального обучения

Раздел 1. Общая характеристика программы

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы профессионального обучения (подготовки, переподготовки, повышения квалификации) по профессии рабочего _____

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 года № 292 (ред. от 21 августа 2013 года № 977);

3.Положение об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения, утвержденное постановлением Минтруда РФ № 3, Минобразования РФ № 1 от 13 января 2000 года (ред. от 08 февраля 2001 г.);

4. _____

(профессиональный стандарт, квалификационные требования, другое)

1.2. Цель реализации программы профессиональной подготовки

В описании цели реализации программы повышения квалификации должно быть указание на ту или иную направленность программы, предусматривающей получение новых компетенций, необходимых для выполнения вида (видов) профессиональной деятельности, соответствующих получаемой профессии рабочего.

Пример —

Цель: – ускоренное приобретение слушателями профессиональных компетенций, необходимых для выполнения видов профессиональной деятельности, соответствующих получаемой профессии рабочего «Электросварщик ручной сварки» 2 разряда

1.2. Нормативный срок освоения программы профессионального обучения (подготовки, переподготовки, повышения квалификации)

Определяется направленностью соответствующей программы, целью и формами её реализации.

Указываются возможные формы обучения – с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий, по индивидуальному учебному плану, а также указывается режим обучения, т.е. количество часов в неделю. Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример —

Нормативный срок освоения данной программы составляет 620 часов за весь период обучения, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

	Форма обучения	
	очная	*очно-заочная (вечерняя)*
Срок обучения		
Режим обучения (количество дней/часов в неделю)		
Продолжительность занятий в день		

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 ч в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимого для освоения программы

Указываются требования к исходному образовательному уровню и профессиональной подготовленности слушателей, допускаемых к освоению программы определенного уровня и направленности.

Пример —

Лица, желающие освоить основную программу профессиональной подготовки по профессии рабочего «Электросварщик ручной сварки» 2 разряда должны быть в возрасте от 18 лет и иметьобразование не ниже основного общего.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного образца.

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности работника по изучаемой профессии

2.1. Область, объекты, виды профессиональной деятельности

Указываются: область, объекты, виды профессиональной деятельности, трудовые функции, профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни в соответствии с квалификационными характеристиками по должностям слушателей, Профессиональными стандартами.

2.2. Планируемые результаты обучения (требования к результатам освоения программы профессиональной подготовки)

Указывается перечень профессиональных компетенций, получаемых вновь в результате освоения данной программы; перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в формировании новых компетенций в результате освоения слушателем данной программы.

Пример —

В результате освоения программы профессиональной подготовки по профессии рабочего «Электросварщик ручной сварки» 2 разряда слушатель

должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности:
ПК.1. Выполнять подготовительные и сборочные операции при производстве сварочных работ ручной электродуговой сваркой.
ПК.2. Производить ручную электродуговую сварку простых деталей неответственных конструкций в различных пространственных положениях сварного шва.
ПК.3…

Раздел 3. Содержание программы

3.1 Учебный план
3.2. Программы учебных дисциплин
3.3. Программы профессиональных модулей
3.4. Программа практики

2. Требования к содержанию программы

2.1. Учебный план программы повышения квалификации

«_____»

(наименование программы)

№ п/п	Наименование разделов программы, дисциплин, модулей	Всего часов	Трудоемкость, часов			Форма контроля
			Лекции	Практические и лабораторные занятия	Самостоятельная работа*	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
	ИТОГО:					
	Итоговая аттестация	*Указывается вид итоговой аттестации (экзамен, зачет, реферат и т. п.)*				

*** Под самостоятельной работой слушателя следует понимать планируемую самостоятельную работу во внеаудиторное время, результаты которой подлежат обязательному контролю.

2.2. Учебно-тематический план программы повышения квалификации

«_____»

(наименование программы)

№ п/п	Наименование разделов программы, дисциплин, модулей	Всего часов	Трудоемкость, часов			Форма контроля
			Лекции	Практические и лабораторные занятия	Самостоятельная работа*	
1	Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля))					
1.1	Наименование темы					
1.2	Наименование темы					
2	Наименование раздела 2 (дисциплины (модуля))					
2.1	Наименование темы					
2.2	Наименование темы					
	ИТОГО:					

2.3. Содержание учебной программы дисциплины (модуля)

1. Паспорт программы модуля

2. Раздел 1. Наименование раздела

Тема 1.1 Наименование темы (содержание и последовательность изложения учебного материала)

Тема 1.2

……

Перечень и формы практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия	Кол-во часов

Виды и формы самостоятельной работы слушателей по разделу

Раздел 2. ……..

Раздел 3. ……

и т.д. ……

3. Требования к результатам освоения программы

3.1. Программа направлена на освоение

Если программа предусматривает целостное освоение вида/видов профессиональной деятельности, указать вид/виды профессиональной деятельности и составляющие профессиональные компетенции в соответствии с п.1.2.;
Если программа предусматривает освоение отдельных компетенций, указать перечень профессиональных компетенций и, по возможности, вид/виды профессиональной деятельности к которому(ым) они относятся в соответствии с п.1.2.;
Если программа предусматривает освоение или развитие общих компетенций, указать их перечень в соответствии с п.1.2.

3.2. Формы промежуточной и итоговой аттестации

Перечислить количество и формы аттестации по каждому из модулей и/или форму итоговой аттестации по программе (в соответствии с п.14.ст 76 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).
Дается описание процедуры промежуточной и итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т. д.).
Приводятся рекомендуемые темы рефератов и перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования.

Пример —

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в письменной форме на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам программы.

Перечень разделов и вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен, приведен в приложении А.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3, 4 или 5) по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

3.3. Контроль и оценка результатов освоения

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций по результатам повышения квалификации должна осуществляться на основании количественных и (или) качественных критериев (индикаторов, показателей). Допускается, что оценка уровня освоения профессиональных компетенций может осуществляться по результатам профессиональной деятельности слушателей в ходе учебного процесса

Наименование проверяемых профессиональных компетенций	Показатели оценки результата освоения программы *(что демонстрирует экзаменуемый)*	Формы и методы оценочных средств
ПК 1.	Показатель 1 …….. Показатель 2 …….. Показатель 3 ……..	Оценка выполнения тестовых заданий. Письменные ответы на вопросы.

3.4. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы

_____

(Указать вид документа)

4. Требования к условиям реализации программы

4.1. Требования к кадровому обеспечению программы

Основным требованием должна быть укомплектованность кадрами, имеющими необходимую квалификацию. В случае сетевой формы реализации программы указать специалистов организаций, участвующих в подготовке.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению программы

Указывается перечень кабинетов, лабораторий и мастерских, приводятся сведения об условиях проведения занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Пример —

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	***Вид занятий***	***Оборудование, программное обеспечение***
Аудитория	***Лекции***	***Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска***
Мастерская	***Практические занятия***	***Учебные макеты для изучения основ микропроцессорной техники***
Лаборатория	***Лабораторные работы***	***Компьютеры, инструментальная система программирования контроллеров на стандартных языках***

4.3. Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению программы

Приводятся перечни рекомендуемой учебной литературы, учебно-методических материалов, а также различных информационных ресурсов (баз данных, справочно-консультационных систем, сетевых источников информации, мультимедийных, аудио- и видеоматериалов).

Составители программы

Приводятся ФИО, должность, ученая степень, ученое звание, номер разработанных модуля (раздела, темы) по учебному плану.

Пример —

Составители программы:

В.А. Сидоров, канд. техн. наук, доцент (раздел 1, темы 1.1-1.12).

В.В. Еремеев, канд. техн. наук, доцент (раздел 3. темы ...).

Приложение 2

Форма заявления о приеме (от физического лица)

Директору ГБПОУ ОКГ «Столица»
Вострикову С.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ

ФАМИЛИЯ

ИМЯ

ОТЧЕСТВО (ПРИ НАЛИЧИИ)
(заполняется в именительном падеже)

ДАТА РОЖДЕНИЯ

ГРАЖДАНСТВО

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ

СЕРИЯ **НОМЕР** **КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

КОГДА И КЕМ ВЫДАН

АДРЕС ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

АДРЕС ФАКТИЧЕСКОГО ПРОЖИВАНИЯ

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ телефон

e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по программе:

профессиональной подготовки ☐

повышения квалификации ☐

профессиональной переподготовки ☐

название программы

по очной ☐ очно-заочной ☐ заочной ☐ форме с полным возмещением затрат.

С локальными нормативными актами ГБОУ СПО СТ №30 до момента заключения договора **ознакомлен**:

- Уставом Техникума, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним;
- Положениями «О внебюджетной деятельности», «О платных образовательных услугах»;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Положениями о службе охраны труда и о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, обучающимися и студентами

Согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных» **подтверждаю**

_____
(подпись)

_____
(подпись)

«_____»_____20___г. Подпись_____

Приложение 3

Форма заявки на обучение от организации

_____

(полное наименование организации)

_____

(адрес (с индексом), телефон и электронная почта организации)

Директору ГБПОУ ОКГ «Столица»
С.П. Вострикову

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

от «_____»_____20___г

Просим включить в состав слушателей по программам профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации) следующих сотрудников организации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность	Имеющаяся квалификация по рабочей профессии	Наименование образовательной программы	Количество часов по программе
1.					

Лицо, ответственное за повышение квалификации в организации:

фамилия, имя, отчество _____

должность _____

телефон и электронная почта _____

Руководитель организации _____ /_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Форма учетной карточки слушателя

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

ВИД ПРОГРАММЫ

НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ

ФАМИЛИЯ

ИМЯ

ОТЧЕСТВО (ПРИ НАЛИЧИИ)
(заполняется в именительном падеже)

ФАМИЛИЯ

ИМЯ

ОТЧЕСТВО (ПРИ НАЛИЧИИ)
(заполняется в родительном падеже)

ПОЛ ☐ **МУЖ** ☐ **ЖЕН**

ДАТА РОЖДЕНИЯ

ГРАЖДАНСТВО

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ

СЕРИЯ **НОМЕР** **КОГДА ВЫДАН**

КЕМ ВЫДАН

ПОСТУПИЛ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
(наименование организации, занимаемая должность)

ОБРАЗОВАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ГОД ОКОНЧАНИЯ

КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ДИПЛОМУ (для высшего и среднего профессионального образования)

РАБОЧАЯ ПРОФЕССИЯ
(с указанием разряда)

АДРЕС ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

АДРЕС ФАКТИЧЕСКОГО ПРОЖИВАНИЯ

КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ рабочий

мобильный

ЛИЧНАЯ ПОДПИСЬ СЛУШАТЕЛЯ _____

Приложение 5

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»
(ГБПОУ ОКГ «Столица»)

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Ж У Р Н А Л
учета учебных занятий

Наименование _____
_____
_____

ТСП _____

Группа _____

Начат _____ **Окончен** _____

Наименование дисциплины _____

_____

Месяц, число																										
№ п/п	**Фамилия и инициалы учащихся**																									
1.																										
2.																										
3.																										
4.																										
5.																										
6.																										
7.																										
8.																										
9.																										
10.																										
11.																										
12.																										
13.																										
14.																										
15.																										
16.																										
17.																										
18.																										
19.																										
20.																										
21.																										
22.																										
23.																										
24.																										
25.																										
26.																										
27.																										
28.																										
29.																										
30.																										
31.																										
32.																										
33.																										
34.																										
35.																										
36.																										
37.																										
38.																										

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата	Кол-во часов	Наименование темы	Подпись преподавателя

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Дата	Содержание замечаний и предложений	Фамилия, инициалы, должность и подпись проверившего журнал	Подпись педагога

Приложение 6

Форма расписания учебных занятий

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»
Центр профессиональных квалификаций

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ОКГ «Столица»
_____ С.П. Востриков
«_____»_____2016 г.

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

по программе профессионального обучения (подготовки, переподготовки, повышения квалификации)

_____
(наименование программы)

ГРУППА _____

Количество часов: _____ **час.**

Срок обучения: **с** «_____»_____2016 г. по «_____»_____201___ г.

Дата	Вид занятия	Время	Кол-во часов	Тема	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя

Приложение 7

Форма ведомости промежуточной аттестации

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»
Центр профессиональных квалификаций

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ[1]

Дата проведения «_____»_____201__ г.

Учебный год _____

Вид программы профессионального обучения _____

Наименование программы _____

_____

Группа _____

Наименование дисциплины (модуля) _____

_____

Форма аттестации _____

Преподаватель _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки (при наличии)	Оценка	Подпись преподавателя

_____ _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____201__ г.

[1]Образец оформления ведомости промежуточной аттестации в форме экзамена, зачета.