

	Министерство образования и науки республики Бурятия
	ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ БРПК
 /С.Н. Нимбуева/
 _____ » _____ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ

Версия 3.0

Улан-Удэ, 2016

	Должность	Фамилия / подпись	Дата
Разработал	Методист	Сариева А.Н. 	04.02.2016
Согласовал	Зам.директора по НМР и ИД	Кускенова Э.А. 	04.02.2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее ДПП) ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» (далее – БРПК) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по ДПП.

1.2. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по ДПП БРПК (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 (ред.25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом БРПК;
- Другими нормативными документами, регламентирующими деятельность организаций дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДПП

2.1. ДПО – процесс обучения, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной БРПК в установленном порядке.

2.3. Содержание ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, запросы и потребности слушателей.

2.4. ДПО в БРПК осуществляется посредством реализации ДПП:

- повышения квалификации;
- профессиональной переподготовки.

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

2.5. Минимальный срок освоения программ повышения квалификации – 16 часов.

2.6. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения.

2.7. Структура программ повышения квалификации включает описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание разделов, дисциплин и тем учебного плана, описание самостоятельной работы слушателей, организационно-педагогические условия, формы и содержание промежуточной и итоговой аттестации.

2.8. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности

2.9. Минимальный срок освоения программы профессиональной переподготовки – 250 часов.

2.10. Структура программы профессиональной переподготовки включает характеристику нового вида профессиональной деятельности, описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, программу итоговой аттестации.

2.11. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) включает разделы:

Паспорт программы (область применения программы, цели и задачи модуля – требования к результатам освоения, рекомендуемое количество часов на освоение программы);

Результаты освоения программы;

Структура и содержание программы (тематический план, описание содержания обучения);

Условия реализации программы (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса);

Контроль и оценка результатов освоения программы.

2.12. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по ДПП устанавливается БРПК.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДПП

3.1. Настоящий порядок определяет требования к разработке ДПП, проведения ее экспертизы и ведения перечня ДПП.

3.2. ДПП разрабатываются преподавателями колледжа на основе требований, определенных разделом 2 настоящего Положения и утвержденных макетов (*приложение 1*,

приложение 2, приложение 3). К разработке программ могут привлекаться работники из других учреждений (работодатели).

3.3. Проекты ДПП рассматриваются на заседании кафедры.

3.6. По результатам рассмотрения проекта ДПП кафедра принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать ДПП к утверждению;
- направить проект ДПП на доработку с последующим повторным рассмотрением на заседании кафедры;
- отклонить проект ДПП.

3.7. ДПП допускаются к реализации только после их утверждения локальным нормативным актом БРПК.

3.8. Перечень утвержденных ДПП с учебными планами и аннотациями размещаются на официальном сайте БРПК.

3.9. Разработчики программ обязаны обновлять ДПП по мере необходимости с учетом развития образования, науки, экономики и культуры.

3.10. Обновленные ДПП рассматриваются на кафедрах и утверждаются директором БРПК.

4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

4.1. Обучение в БРПК ведется на русском языке.

4.2. Дисциплина в БРПК поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей и педагогов. По отношению к слушателям не допускаются методы физического и психического воздействия.

4.3. Начало учебного года не регламентировано. Обучение в БРПК осуществляется круглогодично или в сроки, определяемые договорами с предприятиями, организациями и физическими лицами.

4.4. Слушателями ДПП считаются лица, зачисленные на обучение приказом директора БРПК.

4.5. На время обучения в БРПК слушателям выдается (по требованию) справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.

4.6. Слушатели могут быть отчислены из БРПК:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе слушателя;
- за нарушение требований устава БРПК;
- за систематические нарушения правил внутреннего распорядка слушателей, пропуски занятий без уважительных причин, неуспеваемость, нарушение требований договора возмездного оказания услуг.

4.7. Организация образовательного процесса в БРПК регламентируется учебным планом, утверждаемым директором; расписанием учебных занятий, утверждаемым заместителем директора по УПР. Расписание занятий составляется с учетом санитарно-гигиенических требований.

4.8. По завершению реализации ДПП оформляется отчетная документация (*приложение 4*).

4.9. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, допускается объединение двух академических часов. После каждого занятия предусматривается перерыв.

4.10. Сроки и формы реализации ДПП устанавливаются БРПК в соответствии с потребностями слушателей на основании плана-графика или договора возмездного оказания услуг.

4.11. При реализации ДПП применяется модульный принцип представления содержания ДПП и построения учебных планов, используются соответствующие образовательные технологии.

4.12. С учетом потребностей и возможностей слушателей, в зависимости от объема обязательных занятий преподавателя с обучающимися программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной форме.

4.13. Очно-заочная, заочная форма обучения позволяют сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью слушателей.

4.14. Очно-заочная форма обучения предполагает чередование аудиторных занятий (лекции, семинары, практические занятия и пр.) с самостоятельной работой слушателей над содержанием учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, содержащимся в дополнительной профессиональной программе. Допускается до 50% и 70% часов аудиторной нагрузки очной формы обучения переводить на самостоятельное изучение слушателями при очно-заочной и заочной форме обучения соответственно.

4.15. Сроки обучения по очной, очно-заочной, заочной форме обучения устанавливаются дополнительной профессиональной программой.

4.16. В колледже устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, аттестационные и другие учебные работы.

4.17. ДПП может полностью или частично реализовываться по индивидуальному учебному плану. Порядок реализации ДПП по индивидуальному учебному плану устанавливается локальным нормативным актом БРПК.

4.16. На теоретических, практических занятиях по отдельным дисциплинам (модулям) учебные группы могут делиться на подгруппы. Необходимость деления на подгруппы устанавливается учебным планом.

4.17. Преподавательский состав несет ответственность за достижение слушателями результатов ДПП повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

4.18. Система оценок промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения устанавливаются локальным нормативным актом БРПК.

4.19. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, установленной учебным планом. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

4.20. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается локальным нормативным актом БРПК (Приложение 5)

4.21. При освоении ДПП 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.

4.22. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из БРПК, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному БРПК.

4.23. БРПК ведет учет выданных документов о квалификации в журналах выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и удостоверений о повышении квалификации.

5. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. На обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации, так и прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.

5.2. Обучение по дополнительной профессиональной программе в БРПК осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого БРПК с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

5.2 Договор об образовании определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Формы договоров об образовании по дополнительным профессиональным программам в случае их оплаты физическим или юридическим лицом представлены.

5.3. Процедура организации обучения и приема на обучение по дополнительным профессиональным программам по договорам об образовании, заключаемыми физическими и юридическими лицами с БРПК, включает в себя следующие этапы:

1) подача личного заявления физического лица или заявки от юридического лица о приеме на обучение директору БРПК.

Вместе с заявлением должны быть представлены: копия паспорта; копия диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (за исключением лиц, получающих профессиональное образование в БРПК); справка из деканата об обучении (для студентов); копия документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.); две цветные фотографии размером 3x4 см (только при приеме на программы профессиональной переподготовки).

2) заключение договора об образовании и его оплата. Поступающий должен быть ознакомлен с Уставом БРПК, лицензией колледжа на осуществление образовательной деятельности, настоящим Порядком, учебным планом дополнительной профессиональной программы;

3) издание приказа директора колледжа о зачислении в состав слушателей по дополнительной профессиональной программе.

5.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп.

5.5. Лицо, зачисленное для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель». Зачисленным в состав слушателей при необходимости выдаются справки о том, что они являются слушателями по соответствующей дополнительной профессиональной программе

5.6. На каждого слушателя, не являющегося студентом или преподавателем (сотрудником) БРПК, заводится личное дело, содержащее:

для программ профессиональной переподготовки:

заявление о приеме; копию паспорта; копию документа о профессиональном образовании (при наличии); копии приказов о зачислении и отчислении;

5.7. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.8. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной дополнительной профессиональной программой.

5.9. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки на каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

5.9. Студенты осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования.

5.10. 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.

5.11. Освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом. По каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДПП

6.1 Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»

6.2 Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

6.3 Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

6.4. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

6.5. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

6.6. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. Если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

6.7. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются БРПК самостоятельно и закрепляются в ДПП.

6.8. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых БРПК устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

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

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

6.11. 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 или результатами аттестации в день проведения итогового аттестационного испытания. Для рассмотрения апелляции создаётся апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляцию не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Процедура рассмотрения проводится в соответствии с Законодательством РФ.

7. ФОРМЫ И ВИДЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается БРПК и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

7.2. По результатам итоговой аттестации издается приказ БРПК об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

7.3. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки:

7.3.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из итогового экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы.

7.3.2. Тематика итоговых аттестационных работ определяется БРПК. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

7.3.3. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников БРПК назначается руководитель. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей оформляется приказом БРПК.

7.3.4. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются БРПК по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников.

7.4. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации:

7.4.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме: экзамена, зачета, защиты реферата, тестирования, собеседования, опроса, выполнения итогового контрольного задания или других видах, предусмотренных БРПК.

7.4.2. Требования к рефератам и итоговым тестам разрабатываются в БРПК разработчиками программ и преподавателями БРПК. Содержание вопросов актуализируется с учётом изменений в законодательстве и нормативных документов.

7.5. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной подготовки создаются аттестационные комиссии.

8. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

8.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП в БРПК, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;
- определения уровня освоения ДПП и решения вопросов о выдаче слушателю соответствующего документа.

8.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе требований к содержанию программ дополнительного профессионального образования.

8.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП.

8.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом БРПК.

8.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, специалист, имеющий большой опыт работы.

8.6. Членами комиссии могут быть, преподаватели БРПК и преподаватели сторонних образовательных организаций, специалисты предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше 3-х человек, включая председателя и секретаря.

8.7. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным БРПК.

8.8. Решение Аттестационной комиссией принимается на заседаниях и сообщается слушателю.

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

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

Утверждаю
Директор
_____ С.Ц. Нимбуева
« _____ » _____ 2016 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Наименование программы»

Улан-Удэ
2016

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании кафедры начального образования ГБПОУ БРПК протокол № _____ от « _____ » _____ 2016 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рекомендована к утверждению на заседании Научно-методического совета ГБПОУ БРПК протокол № _____ от « _____ » _____ 2016 г.

Разработчики программы: Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Внешние рецензенты программы: Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Внутренние рецензенты программы: Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1.1. Цель программы:

Указывается, что программа направлена на совершенствование компетенции «наименование компетенции», необходимой для профессиональной деятельности и (или) получение новой компетенции «наименование компетенции», необходимой для профессиональной деятельности и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.2. Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Минобрнауки России от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении порядка применениями организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;

- Уставом ГБПОУ БРПК;

- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ГБПОУ БОРК.

1.3. Содержание ДПП повышения квалификации и отдельных ее структурных компонентов дисциплин (модулей) направлено на достижение целей повышения квалификации и планируемых результатов.

1.4. Содержания программы разрабатывалось с учетом:

- установленных квалификационных требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н г. Москва);

- профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года) и (или) профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №608 н от 08 сентября 2015 года). *Указать другие профессиональные стандарты, которые были использованы при разработке программы.*

1.5. К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование. *По необходимости указываются дополнительные требования (наличие дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.).* Например: *Для успешного освоения программы желательно, чтобы слушатели имели опыт практической деятельности в системе образования, понимали необходимость происходящих в современной системе образования изменений, имели навыки пользователя персонального компьютера и поиска информации в Интернете, практический опыт использования информационных образовательных технологий, а также были готовы принимать новые идеи и реализовывать их на практике.*

1.6. ДПП повышения квалификации содержит следующие структурные компоненты: описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание разделов, дисциплин и тем учебного плана, самостоятельная работа слушателей, организационно-педагогические условия, формы и содержание промежуточной и итоговой аттестации.

II. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДПП ПК

2.1. Результатом освоения ДПП повышения квалификации «Наименование» является: *совершенствование компетенции «наименование компетенции», необходимой для профессиональной деятельности и (или) получение новой компетенции «наименование компетенции», необходимой для профессиональной деятельности и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.*

2.1.1. *В результате освоения ДПП слушатель должен уметь:*

-
-
-

2.1.2. *В результате освоения ДПП слушатель должен знать:*

-
-
-

III. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

3.1. Учебный план по очной форме обучения

№ п/п	Название модулей (разделов) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы аттестации
			Лекции	Интерактивные занятия	
I.					
1.1					
1.2					
II.					
2.1					
2.1.1.					
	Итоговая аттестация				Защита проекта

* На практических занятиях по темам №... допускается деление на подгруппы (не менее 12 человек в подгруппе).

3.2. Учебный план по очно-заочной форме обучения

№ п/п	Название модулей (разделов) и тем	Всего часов	В том числе			Формы аттестации
			аудиторные		СРС	
III.			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.1						
1.2						
IV.						
2.1						
2.1.1.						
	Итоговая аттестация					Защита проекта

* На практических занятиях по темам №... допускается деление на подгруппы (не менее 12 человек в подгруппе).

IV. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарным графиком является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

V. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ, ДИСЦИПЛИН И ТЕМ УЧЕБНОГО ПЛАНА

5.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) 1. «Наименование дисциплины (модуля)»

5.1.1. Содержание образования:

Лекции

Тема 1. «Наименование темы». (Перечислить дидактические единицы, входящие в содержание темы)

Практические занятия

- 1.
- 2.

5.1.2. Определение качества освоения содержания:

Оценка качества освоения дисциплины, модуля осуществляется в результате выполнения ...

Промежуточная аттестация будет считаться пройденной, если слушатель успешно выполнил ...

VI. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЕЙ

Сформулировать задания для самостоятельной работы слушателей. Часы на самостоятельную работу можно рассчитать из расчета 50% от объема аудиторной нагрузки.

Формулировки заданий	Вид контроля	Кол-во часов	Форма оценки
СРС 1.1.	Текущий		
СРС 1.2.	Текущий		
СРС 2.1.	Текущий		
	Всего:		

VII. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Список основной литературы

- 1.
- 2.

Список дополнительной литературы

- 1.
- 2.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- 1.
- 2.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины:

- 1.
- 2.

4.3. Кадровое обеспечение программы

Программа реализуется преподавателями: ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж»

VIII. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Освоение ДПП повышения квалификации заканчивается итоговой аттестацией слушателей. Лицам, успешно освоившим ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из ГБПОУ БРПК, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ГБПОУ БРПК.

По результатам итоговой аттестации по программе повышения квалификации 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.

Вид итоговой аттестация по программе повышения квалификации: *(указать)*. *Реализация программ повышения квалификации может завершаться итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах.*

По результатам итоговых аттестационных испытаний выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Пример:

По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

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.

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 ее 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.

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, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

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 из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

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 и в результате самостоятельной работы.

X. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

Утверждаю
Директор
_____ С.Ц. Нимбуева
« _____ » _____ 2016 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«Наименование программы»

Улан-Удэ
2016

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки рассмотрена на заседании кафедры _____ ГБПОУ БРПК протокол № _____ от « _____ » _____ 2016 г.

Разработчики программы: Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Внешние рецензенты программы: Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Внутренние рецензенты программы: Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ (ДПП ПП)

1.1. Цель ДПП ПП:

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.2. Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Минобрнауки России от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении порядка применениями организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме

- Уставом ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж»;

- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж».

1.3. Содержание ДПП ПП и отдельных ее структурных компонентов дисциплин (модулей) направлено на достижение целей профессиональной переподготовки и планируемых результатов.

1.4. Содержания программы разрабатывалось на основании:

- установленных квалификационных требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н г. Москва);

- профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года) и (или) профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №608 н от 08 сентября 2015 года). *По необходимости указать другие профессиональные стандарты, которые были использованы при разработке программы.*

- требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ (*указать ФГОС*).

1.5. К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование. *По необходимости указываются дополнительные требования (наличие дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.).* Например: *Для успешного освоения программы желательно, чтобы слушатели имели опыт практической деятельности в системе образования, понимали необходимость происходящих в современной системе образования изменений, имели навыки пользователя персонального компьютера и поиска информации в Интернете, практический опыт использования информационных образовательных технологий, а также были готовы принимать новые идеи и реализовывать их на практике.*

1.6. Программа профессиональной переподготовки содержит следующие структурные компоненты: характеристику нового вида профессиональной деятельности, описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, программа итоговой аттестации.

ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

- а) область профессиональной деятельности*
- б) объекты профессиональной деятельности;*
- в) профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности;*
- г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (заполняется при наличии профессионального стандарта).*

III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДПП ПП

В результате освоения программы слушатель приобретает профессиональные компетенции, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности (*или новой квалификации*), включающей в себя ряд профессиональных компетенций:

ПК 1.

ПК 2.

№	Название модулей (разделов) и тем	Всего часов	Аудиторная		СРС	Промежуточная аттестация	
			лекции	Практические занятия		Кол-во часов	форма
I.	Общепрофессиональные дисциплины						
1.1							
1.2							
II.	Профессиональные модули						
2.1							
2.2							
Итоговая аттестация:							
	Итого:						

*На практических занятиях по темам №... допускается деление на подгруппы (не менее 12 чел. в подгруппе).

V. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

10.1. Для реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки предусмотрена *очная (очно-заочная)* форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

10.2. Срок освоения ДПП ПП составляет ___ недель, в том числе:

Обучение по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям	_____ нед.
Промежуточная аттестация	_____ нед.
Итоговая аттестация	_____ нед.
Итого:	_____ нед.

10.3. Календарным графиком является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

VI. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование, содержание дисциплины (модуля) Пример	Всего часов	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОПД 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36	<p>результате изучения УД 1. слушатель должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие вопросы: программно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине; - составлять отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации; - применять установленные законом процедуры при совершении юридически значимых управленческих действий; - использовать правовые средства разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. <p>В результате изучения УД 1.1. слушатель должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность в сфере образования; - государственные программы (проекты), направленные на развитие образования Российской Федерации и Иркутской области; - требования ФГОС СПО, содержание примерных программ, учебников, учебных пособий по соответствующим специальностям и профессиям СПО; - требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности; - порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на экскурсиях, конкурсах, соревнованиях, выездных мероприятиях и т.п.); - перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению, нормативно-правовые основания и порядок доступа к учебной документации.
1.1.Образовательное право	8	
1.2. Государственная политика в области образования	8	
1.3. Образовательные правоотношения	6	
1.4. Педагогическое право и сфера его действия	4	
1.5. Правовое регулирование трудовых отношений в сфере образования	2	
1.6. Уголовная ответственность педагогических работников	4	
1.7. Правовая охрана детства в Российской Федерации	2	
ОПД 2		
М 1.		
Итого:		

IX. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Образовательная деятельность слушателей 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.*

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, высшее базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Каждый слушатель обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине (модулю) (включая электронные базы периодических изданий).

Программа обеспечивается учебно-методическим комплексом и материалами по всем дисциплинам (модулям).

Внеаудиторная работа слушателей сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый слушатель имеет доступ к сети Интернет, к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, электронной библиотеке.

X. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

Освоение ДПП профессиональной переподготовки заканчивается итоговой аттестацией слушателей. Лицам, успешно освоившим ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из ГБПОУ БРПК, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом ГБПОУ БРПК.

По результатам итоговой аттестации по программе 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.

В соответствии с учебным планом итоговая аттестация по программе «...» осуществляется **в форме** *итогового междисциплинарного экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы.*

3. Оценочные материалы

Экзаменационные вопросы.

Примерные темы итоговых аттестационных работ. Другое.

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

Утверждаю
Директор
_____ С.Ц. Нимбуева
«_____» _____ 2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование

Улан-Удэ

2016

РАССМОТРЕНА
на заседании кафедры начального образования
протокол № « » 2015 г.
зав. кафедрой _____ Т.Р. Еланова

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора
по УПР
_____ / С.А.Хабинова /
« » _____ 2015 г.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Бурятский республиканский педагогический колледж»

Разработчики программы: Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (модуля) является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Наименование».

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля) – требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля):

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

ПК 1...

ПК 2...

Задачи:

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен уметь:

-
-
-

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен знать:

-
-
-

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины (модуля):

обязательной учебной нагрузки слушателя ... часов (в том числе ... часов теоретических занятий; ... часов самостоятельная работа слушателя, ... часа промежуточная аттестация).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем работы
Обязательная учебная нагрузка (часов)	
В том числе:	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа слушателей	Объем часов
..... Тема 1.	Содержание учебного материала	
	1.1	
	1.2.	
	1.3	
	Практические занятия	
	Самостоятельная работа	
	Промежуточная аттестация	
		Всего:

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению (пример)

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор (преподавательский);
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (слушателей);

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые документы

- 1.
- 2.

Основные источники:

- 3.
- 4.

Дополнительные источники:

- 3.
- 4.

Интернет источники:

- 1.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Пример: Текущий контроль результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения слушателями индивидуальных заданий и сдачи зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы текущего контроля и оценки результатов обучения
Знать:	
Уметь:	

Промежуточная аттестация по итогам освоения учебной дисциплины (модуля) проводится в форме _____ (указать).

Привести примеры заданий для промежуточной аттестации

Отчетная документация по внебюджетным курсам

1.	Приказ о зачислении слушателей	
2.	Приказ о зачислении слушателей (дозачислении)	
3.	Приказ об отчислении слушателей	
4.	Приказ о составе итоговой аттестационной комиссии	
5.	Приказ об утверждении тем итоговых аттестационных работ слушателей ДПО, назначении руководителей, рецензентов и сроков проведения защит	
6.	Расписание учебных занятий	
7.	Журнал учета работы курсов повышения квалификации	
8.	Анализ результатов анкеты по оценки удовлетворенности слушателей качеством курсов	
9.	Ведомость на выдачу удостоверений	
10.	Ведомость на выдачу дипломов	
11.	Ведомость промежуточной аттестации	
12.	Ведомость итоговой аттестации (при формировании аттестационной комиссии)	
13.	Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы	
14.	Отчет о работе итоговой аттестационной комиссии	
15.	Справка о периоде обучения на профессиональной переподготовке	
16.	Приказ на оплату	
17.	Договор на обучение с физическим лицом	



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
 БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН ЫУРАЛСАЛАЙ БОЛОН ЭРДЭМ УХААНАЙ МИНИСТЕРСТВО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 ГҮРЭНЭЙ БҮДЖЕТНЭ МЭРГЭЖЭЛТЭҮУРАЛСАЛАЙ ЭМХИ ЗУРГААН
 «БУРЯАДАЙ РЕСПУБЛИКЫН БАГШАНАРАЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

№ _____

г. Улан-Удэ

О зачислении слушателей

На основании лицензии № 2747 от 23 января 2017 года (бессрочно), предоставленных документов об образовании и личных заявлений слушателей, приказываю:

1. Зачислить на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки по специальности «_____» с _____ 201_ года следующих слушателей очно – заочной формы обучения на договорной основе:

№	ФИО
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Хабинову С.А., зам. директора по учебно-производственной работе.

Директор ГБПОУ БРПК

_____ С.Ц. Нимбуева



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
 БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН ЫУРАЛСАЛАЙ БОЛОН ЭРДЭМ УХААНАЙ МИНИСТЕРСТВО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 ГҮРЭНЭЙ БҮДЖЕТНЭ МЭРГЭЖЭЛТЭҮУРАЛСАЛАЙ ЭМХИ ЗУРГААН
 «БУРЯАДАЙ РЕСПУБЛИКЫН БАГШАНАРАЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

№ _____

г. Улан-Удэ

О зачислении слушателей
 на обучение по индивидуальному учебному плану

На основании лицензии № 2747 от 23 января 2017 года (бессрочно), предоставленных документов об образовании и личных заявлений слушателей, приказываю:

1. Зачислить на обучение *с обязательной сдачей зачетов, экзаменов по изученным предметам, модулям, дисциплинам/ по индивидуальному учебному плану* по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и (или) переподготовке с «___» _____ 201__ года слушателя *очной (очно-заочной)* формы обучения на договорной основе

№	ФИО
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Хабинову С.А., зам. директора по учебно-производственной работе.

Директор ГБПОУ БРПК

_____ С.Ц. Нимбуева



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
 БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН ЫУРАЛСАЛАЙ БОЛОН ЭРДЭМ УХААНАЙ МИНИСТЕРСТВО
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 ГҮРЭНЭЙ БҮДЖЕТНЭ МЭРГЭЖЭЛТЭҮУРАЛСАЛАЙ ЭМХИ ЗУРГААН
 «БУРЯАДАЙ РЕСПУБЛИКЫН БАГШАНАРАЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

№ _____

г. Улан-Удэ

Об отчислении слушателей

В соответствии с Уставом ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж», порядком проведения итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ, приказываю:

1. Считать окончившими обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или (переподготовки) ... в объеме _____ часов, на договорной основе и отчислить с «___» _____ 201__ года нижеперечисленных слушателей очной (очно-заочной) формы обучения:

	ФИО

2. Выдать удостоверения о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, в количестве __ штук.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Хабинову С.А., зам. директора по учебно-производственной работе.

Директор ГБПОУ БРПК

_____ С.Ц. Нимбуева

Сариева А.Н.

44-62-29



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН ЫУРАЛСАЛАЙ БОЛОН ЭРДЭМ УХААНАЙ МИНИСТЕРСТВО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ГҮРЭНЭЙ БҮДЖЕТНЭ МЭРГЭЖЭЛТЭҮУРАЛСАЛАЙ ЭМХИ ЗУРГААН
«БУРЯАДАЙ РЕСПУБЛИКЫН БАГШАНАРАЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

№ _____

г. Улан-Удэ

О составе итоговой аттестационной комиссии
по ДПП

В связи с завершением обучения слушателей по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки на базе _____ с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г., приказываю:

1. Для проведения итоговой аттестации назначить комиссию в следующем составе:

1.1. ФИО, должность, ученая степень;

1.2. ФИО, должность, ученая степень;

1.3. ФИО, должность, ученая степень;

2. **ФИО, должность, степень** назначить председателем итоговой аттестационной комиссии.

3. **ФИО, должность,** назначить секретарем итоговой аттестационной комиссии.

4. Утвердить сроки и время работы итоговой аттестационной комиссии: «...»... 201__ г.,

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Хабинову С.А., зам. директора по учебно-производственной работе.

Директор ГБПОУ БРПК

_____ С.Ц. Нимбуева

Сариева А.Н.,

44-62-29



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
 БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН ЫУРАЛСАЛАЙ БОЛОН ЭРДЭМ УХААНАЙ МИНИСТЕРСТВО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 ГҮРЭНЭЙ БҮДЖЕТНЭ МЭРГЭЖЭЛТЭҮУРАЛСАЛАЙ ЭМХИ ЗУРГААН
 «БУРЯАДАЙ РЕСПУБЛИКЫН БАГШАНАРАЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

№ _____

г. Улан-Удэ

Об утверждении тем итоговых
 аттестационных работ слушателей
 ДПО, назначении руководителей
 и сроков проведения защит

В соответствии с порядком проведения итоговой аттестации слушателей по
 ДПП ПП в ГБПОУ БРПК, приказываю:

1. Утвердить руководителей и темы итоговых аттестационных работ
 (ИАР) слушателям, обучающихся по программе
 «_____», с «__» _____ 201__ г.
 по «__» _____ 20__ г. в наименование места проведения курсов:

№	ФИО слушателя	Тема ИАР	ФИО, степень, звание, должность руководителя

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Хабинову
 С.А., зам. директора по учебно-производственной работе.

Директор ГБПОУ БРПК

_____ С.Ц. Нимбуева

Министерство образования и науки РБ
ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж»

ЖУРНАЛ УЧЕТА РАБОТЫ

профессиональной переподготовки по очно-заочной форме обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

«Наименование программы»

СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ГРУППЕ

Данные:	Количество
Кол-во слушателей по плану/кол-во слушателей по факту	
Кол-во слушателей из профессиональных образовательных организаций	
Кол-во слушателей из общеобразовательных организаций	
Кол-во слушателей из общеобразовательных организаций	
Кол-во слушателей из образовательных организаций дополнительного образования	
Количество мужчин	
Количество женщин	
Количество слушателей до 30 лет	
Категории:	
Руководители	
Преподаватели	
Мастера производственного обучения	
Методисты	
Др. категории	
Муниципальное образование:	

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дата: _____

Учебный год:

Наименование программы профессиональной переподготовки:

Семестр:

Форма аттестации:

Наименование дисциплины:

Преподаватель:

№	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Министерство образования и науки РБ

ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж»

ВЕДОМОСТЬ НА ПОЛУЧЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ

Категория слушателей: _____

Тема: _____

Дата проведения: _____

Количество часов: _____

№	Ф.И.О. полностью	Регистрацион номер	Дата получения	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Руководитель курсов _____
(подпись) (ф.и.о. рук-ля курсов)

Министерство образования и науки РБ
ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по ДПП ПП «Наименование»

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Комиссия в составе:

Председатель _____
Фамилия, инициалы

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Секретарь: _____

1. Члены итоговой аттестационной комиссии рассмотрели итоговую аттестационную работу (ИАР) следующих слушателей:

№	ФИО слушателя	Форма ИАР	Тема ИАР	Руководитель ИАР
1.				
2.				
3.				
4.				

2. После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение ... минут ему были заданы следующие вопросы:

№	ФИО слушателя	ФИО фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос	Содержание вопроса
1.			
2.			

3. Члены итоговой аттестационной комиссии ПОСТАНОВИЛИ признать, что:

3.1.

№	ФИО слушателя	Выполнил(а) и защитил(а) ИАР с оценкой
3.		
4.		

- 3.2. Выдать диплом о профессиональной переподготовке следующим слушателям:

№	ФИО слушателя

1.	
2.	

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Министерство образования и науки РБ
ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж»

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

1. Состав итоговой аттестационной комиссии:

1.1. Председатель итоговой аттестационной комиссии: ФИО, должность, ученая степень;

1.2. Член итоговой аттестационной комиссии: ФИО, должность;

1.3. Секретарь итоговой аттестационной комиссии: ФИО, должность.

2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии:

2.1. Дата: «...»...2016 г.

2.2. Начало: ... час. ...мин.

2.3. Окончание: ... час. ...мин.

3. Число слушателей в группе: ... человек, из которых явилось ... человек, не явилось ... человек.

3.1. ФИО неявившихся:

3.1.1.

3.1.2.

3.1.3.

4. Результаты итоговой аттестации:

4.1. «отл» - ___ человек;

4.2. «хор» - ___ человек;

4.3. «уд» - ___ человек;

4.4. «неуд» - ___ человек;

4.5. средний балл - ___.

5. Недостатки в профессиональной переподготовке по отдельным дисциплинам.

6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки.

7. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____
(подпись)(инициалы, фамилия)

«_____» _____ 2016 г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
 БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН ЫУРАЛСАЛАЙ БОЛОН ЭРДЭМ УХААНАЙ МИНИСТЕРСТВО
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 ГҮРЭНЭЙ БЮДЖЕТНЭ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ ЭМХИ ЗУРГААН
 «БУРЯАДАЙ РЕСПУБЛИКЫН БАГШАНАРАЙ КОЛЛЕДЖ»

Хоца Намсараева ул., д. 5, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия, 670034,
 тел.: (8-3012) 44-63-15, тел./ факс: 44-63-41 Адрес в интернете: //www.brpc03.ru, E-mail: brpk@bk.ru

от _____ № _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящим подтверждается, что **ФИО**, обучаясь по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Наименование» в период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. частично освоил(а) учебный план. Из __ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по __ учебным дисциплинам, в том числе:

№п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1.				
2.				
3.				

Отчислен(а) приказом директора № ____ от «__» _____ 201__ года по причине:

Справка выдана для предъявления: _____

Директор ГБПОУ БРПК

_____ С.Ц. Нимбуева