

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
протокол от 29.08.2025 № 1

ПРИНЯТО с учетом мнения
выборного органа первичной
профсоюзной организации
протокол от 29.08.2025 № 7

УТВЕРЖДЕНО

директор государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский колледж пищевой
промышленности и переработки»
 М.К. Романченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

I. Общие положения

1.1. Положение регламентирует порядок по реализации образовательных программ, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной подготовки);

- основных программам профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ повышения квалификации рабочих и служащих, программ переподготовки рабочих и служащих).

1.2. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения (далее - Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (далее - Колледж) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки просвещения РФ от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 № 74776);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Постановление Правительства РФ от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

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

- Уставом и действующими локальными нормативными актами Колледжа (с изменениями и дополнениями);

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.3. Положение регламентирует порядок организации и правила осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Реализация образовательной деятельности по образовательным дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения производится Колледжем как оказание платных образовательных услуг.

1.5. Основными заказчиками и потребителями платных образовательных услуг, связанных с реализацией образовательных программ, указанных в п. 1.4, являются различные категории граждан, в том числе студенты Колледжа.

1.6. Отношения с заказчиками и потребителями платных образовательных услуг определяются договором об образовании, заключаемого с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

1.7. Договоры об образовании определяют содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за

выполнение Договора, форму и период обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

1.8. К реализации образовательной деятельности по образовательным дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения могут привлекаться штатные педагогические работники Колледжа, участвующие в проведении учебных занятий и практики по основным профессиональным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, в обслуживании сайта дистанционного обучения, в организации сопровождения слушателей на основании дополнительного соглашения к трудовому договору или на основании заключенного договора гражданско-правового характера.

1.9. Наряду со штатными преподавателями Колледжа учебный процесс могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, имеющие соответствующее образование и опыт работы по направлению деятельности на условиях совместительства или по договору гражданско-правового характера с почасовой оплатой труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Форма договора гражданско-правового характера составляется по форме, утвержденной приказом директора колледжа.

1.11. Трудовые отношения со всеми категориями граждан, указанными в п. 1.7, 1.8., заключаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, после предоставления необходимых копий документов:

- паспорта;
- диплома об образовании (если граждане привлекаются к педагогической деятельности);
- свидетельства о браке (если фамилии в паспорте и дипломе не совпадают);
- СНИЛС;
- ИНН;
- справка об отсутствии судимости;
- реквизиты расчетного счета для оплаты.

1.12. Слушателями образовательных дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения являются различные категории граждан, в том числе по направлению от Центра занятости населения, зачисленные приказом директора колледжа на обучение с учетом требований к имеющемуся образованию.

1.13. Слушателями отделения дополнительного образования на основании личного заявления могут стать студенты колледжа, осваивающие одновременно с программой среднего профессионального образования дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки.

1.14. Допустимо снижение стоимости платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.15. К категории лиц, имеющих право на предоставление снижения стоимости платных образовательных услуг являются:

- студенты государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»;

- преподаватели и иные сотрудники государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»;

1.16. Основные программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные образовательные программы могут реализовываться:

- в очной, заочной и очно-заочной форме;
- как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно);
- дополнительные профессиональные программы - полностью или частично в форме стажировки;
- программы профессионального обучения - на производстве;
- полностью или частично с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (за исключением профессий и направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения и дистанционных технологий).

1.17. Формы обучения и сроки освоения основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и договором. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

1.18. Колледж осуществляет приём на основные программы профессионального обучения (профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка) слушателей на основании:

- заявления на зачисление физического лица с указанием реквизитов паспорта и СНИЛС (Приложение № 1);
- согласия на обработку персональных данных физического лица совершеннолетнего возраста (Приложение № 2);
- согласия на обработку персональных данных законного представителя физического лица несовершеннолетнего возраста (Приложение №3);
- договора об образовании по основной программе профессионального обучения (профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка) (Приложение № 4);

1.19. Колледж осуществляет приём на обучение по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, переподготовка) на основании:

- заявления на зачисление с указанием реквизитов паспорта и СНИЛС (Приложение № 1);
- согласия на обработку персональных данных физического лица совершеннолетнего возраста (Приложение № 2);
- согласия на обработку персональных данных законного представителя физического лица несовершеннолетнего возраста (Приложение № 3);
- договора об образовании по дополнительным профессиональным образовательным программам (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) (далее – Договор) (Приложения № 4).
- копии диплома о среднем профессиональном или высшем образовании (для имеющих образование) или справки, подтверждающая обучение по программам СПО или ВО (для получающих образование).

1.20. Прием на обучение по всем видам реализуемых программ может проводиться в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые колледжем самостоятельно по мере комплектования групп.

1.21. Поступающие вправе направить/предоставить в колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- лично в колледж;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (630032, г. Новосибирск, ул. Планировочная, д. 7/2, ГАПОУ НСО «НКППиП»);
- в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;
- посредством электронной почты на официальную почту колледжа nkrrpr@edu54.ru в формате PDF (в теме письма указывается «Заявка на обучение по программам профессионального обучения/ дополнительного профессионального образования»). Заявление рассматривается в срок до трех рабочих дней;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектами Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

1.22. Для подачи документов в электронной форме необходимо выполнить следующие действия:

- загрузить, заполнить и отсканировать заявление на поступление (заявление заполняется на бланке состоящем из двух страниц. При печати

заявление распечатывается на одном листе с двух сторон).

- согласие на обработку персональных данных;
- отсканировать документы, удостоверяющие личность и гражданство, с пропиской.

- отсканировать документ об образовании или о квалификации (в развернутом виде) с приложением (в развернутом виде).

- отсканировать СНИЛС.

- отправить созданные файлы в формате PDF в приемную колледжа на адрес электронной почты: nkrrir@edu54.ru. Весь пакет документов высылается одним письмом, в теме письма необходимо указывать «Заявка на обучение по программам профессионального обучения или дополнительного профессионального образования».

1.23. Лица, зачисленные на основные программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы являются слушателями.

1.24. Зачисление оформляется приказом директора колледжа о зачислении слушателей на программу.

1.25. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом». Законодательно права иностранных граждан на получение образования в России закреплено в статье 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.26. Прием иностранных граждан на обучение по программам ДПО проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

1.27. По требованию слушателя на время обучения в колледже по всем видам программ ему выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.

1.28. Слушатели дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, выполнившие условия договора и успешно прошедшие итоговую аттестацию отчисляются приказом директора с последующей выдачей удостоверения о повышении квалификации.

1.29. Слушатели дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, выполнившие условия договора и успешно прошедшие итоговую аттестацию отчисляются приказом директора с последующей выдачей диплома о профессиональной переподготовке.

1.30. Слушатели основных программ профессионального обучения, выполнившие условия договора и успешно прошедшие итоговую аттестацию

отчисляются приказом директора с последующей выдачей свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

1.31. Слушателей, осваивающих одновременно программы среднего профессионального или высшего образования, выполнивших условия договора и успешно прошедших итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе отчисляют приказом (без выдачи документа), в котором указано, что документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о переподготовке будет выдан одновременно или после получения диплома о среднем профессиональном или высшем образовании.

1.32. До завершения обучения отчисляются слушатели, с которыми расторгнут договор об оказании платных образовательных услуг. В этом случае оформляется приказ об отчислении без выдачи документа о квалификации.

1.33. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателю, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение № 5).

1.34. Отчисление слушателей, являющихся одновременно студентами Колледжа, с основных образовательных программ СПО, влечет за собой расторжение договора об оказании платных образовательных услуг и отчисление с дополнительных профессиональных программ, так как при отчислении с основной программы СПО такой слушатель теряет статус «лицо, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование», дающий ему право осваивать параллельно дополнительную профессиональную программу.

1.35. Сроки, формы обучения и график учебного процесса по каждой программе определяются в соответствии с программой, планом работы и графиком учебного процесса.

1.36. Учебные группы формируются в соответствии с поданными личными заявлениями слушателей, сроками обучения и тематикой программ.

1.37. Обучение осуществляется по программам, которые разрабатываются Колледжем самостоятельно и/или совместно с работодателями или заказчиками платной услуги с учетом требований профессиональных стандартов, государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности) и утверждаются директором колледжа.

1.38. Учебные планы, графики учебного процесса и расписания утверждаются директором колледжа для каждой группы отдельно.

1.39. Учебный процесс может осуществляться Колледже в течение всего календарного года, в том числе в каникулярное время.

1.40. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации,

курсовые, аттестационные, дипломные и другие работы.

1.41. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Учебные занятия могут объединяться в «пару» с обязательным перерывом продолжительностью 5 минут между занятиями и 10 минут между «парами».

1.42. В расписании предусматривается обязательный обеденный перерыв длительностью не менее 30 минут после 4 академических часов учебных занятий.

1.43. Учебные занятия по дополнительным профессиональным программам для студентов колледжа организуются в соответствии с расписанием. Начало учебного семестра и начало освоения учебных дисциплин для каждой группы различны, они определяются календарным графиком и расписанием.

1.44. Финансирование образовательной деятельности по реализации образовательных дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам (контрактам) с заказчиками-юридическими лицами;
- бюджетных ассигнований (в виде субсидий из краевого бюджета на выполнение госзадания);
- за счет грантов в форме субсидий из федерального бюджета на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках национальных проектов.

1.45. Права и обязанности слушателей образовательных дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения определяются Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка колледжа, договором об образовании и настоящим Положением.

1.46. Слушатели образовательных дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения имеют право:

- осваивать программу в соответствии с учебным планом, расписанием и графиком учебного процесса;
- на основании личного заявления пройти обучение по индивидуальному учебному плану и индивидуальному учебному графику, в том числе с сокращением срока обучения;
- пользоваться в порядке, установленном Уставом колледжа, нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и услугами других подразделений;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях колледжа свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы.

1.47. По вопросам реализации образовательных дополнительных

профессиональных программ и основных программ профессионального обучения Колледж взаимодействует с Центром опережающей профессиональной подготовки, муниципальными управлениями образованием, Центрами развития образованием, образовательными учреждениями, службами занятости и иными государственными институтами, социальными партнерами.

1.48. По вопросам реализации образовательных дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения Колледж взаимодействует с учебной частью в вопросах касающихся:

- занятости (педагогическая нагрузка) преподавателей;
- занятости учебных кабинетов;
- движения контингента студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования.

1.49. По вопросам реализации образовательных дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения Колледж взаимодействует с бухгалтерией в вопросах касающихся:

- согласования калькуляции и сметы на платных услуги, связанных с деятельностью по реализации образовательных программ;
- оформления платежных документов;
- предоставления актов приемки-сдачи выполненных услуг педагогическими работниками;
- согласования тарификационной нагрузки преподавателей колледжа;
- учёта и списания бланков строгой отчётности.

1.50. По вопросам реализации образовательных дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения Колледж взаимодействует отделом делопроизводства и нормативно-правового обеспечения в вопросах касающихся:

- представления на подпись документов (приказы, справки, таблицы успеваемости, письма).

1.51. Оформление и хранение документов образовательных дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения осуществляется в соответствии номенклатурой и требованиями документооборота Колледжа.

II. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

2.1. 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 квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по

профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

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

2.3. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

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

2.5. Колледж осуществляет обучение по программам профессионального обучения на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем (законным представителем) и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.6. Профессиональное обучение может быть организовано на основе Соглашением о предоставлении из областного бюджета Новосибирской области субсидии автономному учреждению Новосибирской области по реализации программ профессиональной подготовки.

2.7. Образовательный процесс в Колледже осуществляется в течение всего календарного года. Сроки освоения образовательной программы определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения и обеспечивают возможность достижения планируемых результатов обучения и получения компетенций, заявленных в программе. Образовательная деятельность организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое составляется Колледжем.

2.8. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.9. Формы обучения: очная, заочная и очно-заочная (с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий) по основным программам профессионального обучения определяются Колледжем самостоятельно.

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

2.11. Содержание и продолжительность основных программ профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Колледжем на основе профессиональных стандартов (при наличии), либо установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.12. Структура основной программы профессионального обучения включает: общую характеристику программы (цель реализации программы; планируемые результаты обучения; требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы; срок обучения; форму обучения; режим занятий; структурное подразделение, реализующее программу), учебный план, учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), материально-технические условия реализации программы, организационно-педагогические условия, формы и методы оценки качества освоения программы, сведения о составителях программы и иные компоненты (Приложении № 6).

Учебный план основной программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации. При реализации основной программы профессионального обучения может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану.

2.13. Образовательная деятельность слушателей по программам профессионального обучения предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа на основе методических указаний преподавателя, стажировка (практическая подготовка), (далее – стажировка).

2.14. На каждую группу в бумажном виде ведется журнал учета слушателей, который включает список слушателей, учебную нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине (Приложение № 7).

2.15. Практика (стажировка) имеет целью комплексное освоение слушателями основных трудовых функций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы. Контроль и оценка результатов освоения практики (стажировки) фиксируется в (Приложение № 8).

2.16. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации слушателей.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации слушателей устанавливаются Колледжем самостоятельно и отражаются в учебных планах. Результат промежуточной аттестации фиксируется в оценочных ведомостях (Приложение № 9).

2.17. Освоение основной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который определяет соответствие полученных знаний, умений и навыков основной программе профессионального обучения и устанавливает на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационные разряды, классы, категории по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен независимо от вида 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.

2.18. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Квалификационный экзамен проводится аттестационными комиссиями Колледжа. Результат итоговой аттестации фиксируется в оценочных ведомостях и протоколе итоговой аттестации (Приложение № 10, 11).

2.19. Лицо, завершившее освоение основной программы профессионального обучения и не аттестованное по результатам квалификационного экзамена, имеет право сдать повторный квалификационный экзамен.

2.20. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается уровень квалификации, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.21. Копии приказов об организации обучения, зачислении в состав слушателей и завершении обучения по основным программам профессионального обучения, протоколы заседаний, договор на обучение хранятся в Колледже в течение времени, определенного номенклатурой дел.

III. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

3.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.2. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального

уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

3.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

3.5. Слушателями программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки являются лица, зачисленные на обучение приказом директора.

3.6. По требованию слушателя на время обучения в колледже ему выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе (Приложение № 5).

3.7. Колледж осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем (законным представителем) и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.8. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: повышения квалификации и профессиональной переподготовки (Приложение №12, № 13).

3.9. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, при условии подтверждения заказа на подготовку по данной программе. В случае разработки дополнительной профессиональной программы по заказу организации Колледж утверждает ее после согласования с организацией. Решение об инициировании разработки дополнительной профессиональной программы и ее реализации оформляется приказом директора Колледжа.

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

3.11. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

3.12. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Колледжем.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

3.13. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Колледжем на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

3.14. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и/или договором об образовании.

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

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

Содержание стажировки определяется Колледжем с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются Колледжем исходя из целей обучения, продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится (Приложение 8).

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

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;

- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

3.17. При реализации дополнительных профессиональных программ Колледжем может применяться обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

3.18. Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

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

3.20. 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, порядок которого определяется Колледжем самостоятельно.

3.21. На каждую группу в бумажном виде ведется журнал учета слушателей, который включает список слушателей, учебную нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине (Приложение № 8).

3.22. Оценка освоения слушателем образовательных программ дополнительных профессиональных программ проводится по результатам текущего контроля и отражается в оценочных ведомостях промежуточной аттестации (Приложение № 9) и итоговой аттестации (Приложение № 10). Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Колледжем самостоятельно и фиксируется в протоколе (Приложение № 11).

3.23. Копии приказов об организации обучения, зачислении в состав слушателей и завершении обучения по дополнительным профессиональным программам, протоколы заседаний, договор на обучение хранятся в Колледже

в течение времени, определенного номенклатурой дел.

3.24. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении: соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения; соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования; внешняя независимая оценка качества образования. Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном Колледжем.

Колледж на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

IV. Порядок оформления, выдачи и учета документов об обучении и (или) о квалификации, дубликатов к ним

4.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и (или) основную программу профессионального обучения, прошедшим итоговую аттестацию на основании приказа директора Колледжа выдаются документы о квалификации:

4.2. Удостоверение о повышении квалификации. Подтверждает повышение по результатам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации). Выдается лицам, освоившим программу повышения квалификации (не менее 16 часов) (Приложение № 14).

4.3. Диплом о профессиональной переподготовке. Подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки). Выдается лицам, освоившим программу профессиональной переподготовки (не менее 250 часов) (Приложение № 15).

4.4. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Подтверждает присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (Приложение № 16).

4.5. Колледж вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу, установленному Колледжем.

4.6. Для оформления документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) Колледж использует бланки, являющиеся защищенной от подделок полиграфической продукцией, изготавливаются организациями предприятиями - изготовителями по заказу.

4.7. Документы о квалификации, выданные по итогам освоения основных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, в обязательном порядке вносятся в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

4.8. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и/или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации или позже, при условии подтверждения наличия завершеного среднего профессионального или высшего образования.

4.9. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию (по дополнительным профессиональным программам или по основным программам профессионального обучения) и/или расторгнувшие договор досрочно отчисляются без выдачи документа о квалификации. По запросу этим гражданам может быть выдана справка об обучении с указанием наименования программы и периода обучения (Приложение № 5).

4.10. Документы о квалификации, дубликаты к ним оформляются на государственном языке Российской Федерации.

4.11. Документы о квалификации выдаются в срок не позднее 10 календарных дней с даты приказа о завершении обучения и получением диплома о среднем профессиональном образовании.

4.12. При заполнении бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, а также удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина

записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

4.13. Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, или лицом, исполняющим его обязанности. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать образовательной организации.

4.14. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

4.15. Документы о квалификации не должны содержать ошибок и неточностей. При заполнении бланков документов необходимо тщательно проверить на точность и безошибочность вносимых в них записей. Документы, составленные с ошибками, считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

4.16. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов в образовательной организации ведутся книги регистрации выданных документов или ведомости выдачи документов:

- журнал регистрации выдачи удостоверений (дубликатов документов) о повышении квалификации (Приложение № 17);
- журнал регистрации выдачи дипломов (дубликатов документов) о профессиональной переподготовке и приложений к диплому (Приложение № 18);
- журнал регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (дубликатов документов) (Приложение № 19);
- журнал регистрации выдачи справок об обучении (Приложение № 20).

4.17. Для заполнения журналов регистрации выдачи документов (дубликатов документов) об обучении по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) и регистрации выдачи документов (дубликатов документов) об обучении по программам профессионального обучения (профессиональная подготовка, повышение квалификации, профессиональная переподготовка) общими правилами их заполнения являются следующие данные: порядковый регистрационный номер документа; фамилия, имя, отчество слушателя; номер бланка документа; название образовательной программы; дата выдачи документа; подпись

ответственного лица; подпись лица, получившего документ), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования); дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии (при выдаче диплома о профессиональной переподготовке).

4.18. Если была допущена ошибка в журналах выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

4.19. Книги регистрации выданных документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов в образовательной организации по окончании по мере заполняемости прошнуровываются, пронумеровываются и скрепляются печатью образовательной организации с указанием страниц.

4.20. Испорченные при заполнении бланки документов об обучении и (или) о квалификации, их дубликаты подлежат списанию и последующему уничтожению. Списание бланков документов производится комиссией, утвержденной приказом Колледжа. Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

4.21. Дубликаты документов об обучении и (или) о квалификации выдаются при условии наличия в Колледже всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

4.22. Дубликат документа об обучении и (или) о квалификации выдается:

- взамен утраченного документа;
- взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные слушателем после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

4.23. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ на дубликат с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица. Подлинник документа, подлежащий замене, изымается и уничтожается в установленном порядке.

4.24. Документ выдается слушателю лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности или по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен)

документ, копия дубликата документа и копии документов, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе Колледжа.

4.25. При невозможности заполнения дубликата документа по причине не сохранности необходимых для этого сведений, дубликат документа не выдается, выдается справка о невозможности выдачи соответствующего дубликата с указанием причин.

V. Организация и осуществление образовательной деятельности обучения по основным программам профессионального обучения и по дополнительным профессиональным программам особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Прием на обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом перечня рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.

5.2. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой Колледжем.

VI. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в Колледже в установленном порядке.

6.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность Колледжа в сфере дополнительного образования.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до изменения действующего законодательства или утверждения положения в новой редакции.

Зачислить на обучение
Директор ГАПОУ НСО «НКППиП»

М.К. Романченко

Директору государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж пищевой
промышленности и переработки»
М.К. Романченко

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу:

(фактический адрес)

заявление

Прошу зачислить меня на обучение в ГАПОУ НСО «НКППиП»

(наименование программы)

О себе сообщаю следующие данные:

Фамилия, имя, отчество полностью	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Пол	
СНИЛС	
Место жительства (по прописке)	
Имею следующее образование:	
- основное (среднее) общее (серия, номер, дата выдачи, регистрационный номер документа об образовании, наименование учебного заведения)	
- высшее/среднее профессиональное образование (серия, номер, дата выдачи, регистрационный номер документа о профессиональном образовании, наименование учебного заведения, специальности, квалификации)	

- иное образование (год начала обучения, год окончания обучения по программам профессионального и дополнительного образования)	
Контактный номер телефона	
Адрес электронной почты	

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности и приложениями к ней, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлена (а)

_____ подпись

С образовательной программой ознакомлен(а)

_____ подпись

С уставом, правилами зачисления и условиями обучения в данном образовательном учреждении и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями слушателя ознакомлен(а)

_____ подпись

Согласен (на) на обработку персональных данных, в том числе размещение на сайте Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении

_____ подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____ подпись

_____ расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

Менеджер

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся, _____ проживающий по адресу:

_____ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку *государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»* (далее – Оператор) моих персональных данных, представляемых для внесения в информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», включающих:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) дату рождения;
- 4) регион, населенный пункт проживания;
- 5) контактный номер телефона;
- 6) почтовый адрес;
- 7) СНИЛС;
- 8) сведения об образовании (номера и даты выдачи документов о высшем, среднем профессиональном и ином образовании, наименование специальностей, учебных заведений, образовательных программ и т.п.);
- 9) иные сведения, необходимые для регистрации организации образовательного процесса и регистрации документов о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) моих персональных данных с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Подпись субъекта персональных данных:

СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных несовершеннолетнего**Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан

(серия, номер, когда и кем выдан; в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____,
(ФИО ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (далее – Оператор) своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, к которым относятся: сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность несовершеннолетнего и родителей (законных представителей); сведения об образовании несовершеннолетнего (номера и даты выдачи документов об образовании, наименование учебных заведений, образовательных программ и т.п.); данные СНИЛС несовершеннолетнего; адрес проживания несовершеннолетнего и родителей (законных представителей); телефоны (домашний, мобильный) несовершеннолетнего и родителей (законных представителей); адреса электронной почты несовершеннолетнего и родителей (законных представителей); информация о месте работы родителей (законных представителей); иные сведения, необходимые для организации образовательного процесса и для внесения данных в информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) персональных данных несовершеннолетнего с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения персональных данных не ограничен.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Подпись субъекта персональных данных:

ДОГОВОР № _____

**об образовании по основной программе профессионального обучения
(профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка, повышение
квалификации)/по дополнительным профессиональным образовательным
программам (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)**

г. Новосибирск

«___» _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (ГАПОУ НСО «НКППиП»), действующее на основании лицензии от 19.01.2022 № Л035-01199-54/00208598, выданной Министерством образования Новосибирской области (бессрочно), свидетельства о государственной аккредитации от 26.12.2019 № А007-01199-5401185408, выданного Министерством образования Новосибирской области (бессрочно), в лице **директора Романченко Михаила Константиновича**, действующего на основании Устава, далее именуемое «Исполнитель», с одной стороны,

(ФИО обучающегося)

именуем(_____) в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику образовательную услугу в (ГАПОУ НСО «НКППиП») (далее - Колледж) на условиях, предусмотренных Договором, а Заказчик обязуется оплатить обучение по программе профессиональной подготовки (профессиональная подготовка / по дополнительным профессиональным образовательным программам (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) профессиональна переподготовка/ повышение квалификации)/(далее - Программа)

(указать наименование программы, код и наименование профессии)

1.2. Обучение Заказчика будет осуществляться по очной/заочной форме обучения (с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий).

1.3. Срок освоения Программы составляет _____ часов.

1.4. После освоения Заказчиком Программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

1.5. Заказчику, не прошедшему итоговой аттестации, или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Заказчику, освоившему часть Программы и (или) отчисленному из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Заказчика.

2.1.2. Применять к Заказчику меры дисциплинарного взыскания в соответствии

с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.2.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.2.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.2.5. Заказчику предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя, условия приема в качестве слушателя.

2.3.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441.

2.3.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

2.3.4. Обеспечить предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

2.3.5. Сохранить место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

2.3.6. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.4.2. Своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые для образовательного процесса документы и сведения.

2.4.3. Регулярно посещать указанные в расписании занятия, выполнять задания, данные педагогическими работниками Колледжа в рамках образовательной программы.

2.4.4. Извещать Исполнителя о причине отсутствия на занятиях.

2.4.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4.6. Возмещать ущерб, причиненный Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Заказчика составляет _____ рублей

3.2. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период (часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3. Оплата производится единовременно в срок не позднее «___» _____ 20___ г. путём безналичного перечисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441, а именно:

4.3.1. Применения к Заказчику, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.3.2. Невыполнения Заказчиком по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3.3. Установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление.

4.3.4. Просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

4.3.5. Невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика.

4.4. Действие настоящего Договора может быть прекращено досрочно:

4.4.1. По инициативе Заказчика, в том числе, в случае перевода его для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.4.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически оказанных услуг и понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае просрочки оплаты по Договору со стороны Заказчика Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуг, если Договором предусмотрено условие о предварительной оплате.

5.3. В случае просрочки оплаты по Договору со стороны Заказчика Исполнитель в любом случае вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,5% от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки.

5.4. Невыполнение со стороны Заказчика обязанностей по добросовестному освоению программы и/или пропуска занятий не снимает с Заказчика обязанности по оплате услуг, предусмотренной настоящим Договором, в полном объеме. В случае пропуска занятий Заказчиком по уважительной причине (болезнь Заказчика, командировка), Исполнитель оказывает услуги в иной срок по согласованию с Заказчиком.

5.5. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.5.1. Безвозмездного оказания образовательных услуг.

5.5.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг.

5.5.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7. Заключительные положения

7.1 Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по Договору Заказчику, нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются локальными нормативными актами Исполнителя и доводятся до сведения Заказчика.

7.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

7.3. Под периодом обучения (предоставления образовательной услуги) понимается промежуток времени, установленный Исполнителем в приказе о зачислении Заказчика.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться Сторонами.

7.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

8. Адреса и реквизиты сторон

<u>Заказчик:</u> ФИО _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ Паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ СНИЛС _____ Место жительства: _____ Тел: _____ _____ (ФИО) (подпись)	<u>Исполнитель:</u> ГАПОУ НСО «НКППиП» 630032, г. Новосибирск, ул. Планировочная, 7/2 Банк Получателя СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Новосибирской области г. Новосибирск БИК 015004950 Получатель МФ и НП НСО (ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» лицевой счет 010.13.016.5) ИНН/КПП 5404171032/540401001 Счет 401028104453700000043 Счет 032246435000000005100 Директор _____/М.К. Романченко/ М.П.
--	---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Регистрационный № _____

(фамилия, имя, отчество слушателя)

« » « » Г. _____
(дата рождения) (место рождения)

Предыдущий документ об образовании « » Г. _____
(год окончания) (№ документа об образовании)

(наименование документа об образовании)

Поступил(а) в _____ году в _____
(наименование образовательного учреждения)

Приказ о зачислении № _____ от _____
(дата и номер приказа о зачислении)

Форма получения образования _____
очная _____
(очная/заочная/вечерняя)

(вид программы и её наименование)

со сроком освоения по очной форме обучения _____.

За время обучения был(а) аттестован(а), сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам, модулям, выполнил(а) курсовые проекты (работы), прошел(а) учебную и производственную практики:

Наименование дисциплин, модулей, курсовых проектов (работ), видов практик	Колич ество часов	Оценка
_____ курс (_____ уч. г.)		

Итого:	X	
Всего:	X	

Конец документа

Директор _____ М.К. Романченко
(подпись) (ФИО)
М.П.

Дата выдачи «__» «_____» _____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «ГАПОУ НСО «НКППиП»)

РАССМОТРЕНО

Коллегиальный орган

(протокол от «__» __20__ г. № __)

УТВЕРЖДАЮ

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ (ПЕРЕПОДГОТОВКИ/ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ) ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО/ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

«Наименование программы»

(Новый вид профессиональной деятельности)

(Наименование присваиваемой квалификации)

(Профессиональный стандарт (при наличии))

Новосибирск 20__

Разработчики (составители)¹:

1. *Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы*
2. *Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы*
3. ...

Программа согласована (работодатель-партнер)²

¹ Обратная сторона титульного листа.

² Данный пункт обязателен

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	
1.1 Общие положения	
1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации	
1.3 Планируемые результаты обучения	
1.4 Учебно-тематический план	
1.5 Календарный учебный график	
1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов).....	
1.7 Организационно-педагогические условия.....	
1.8 Формы аттестации	
2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	
2.1 Текущий контроль	
2.2 Промежуточная аттестация	
2.3 Итоговая аттестация	

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Общие положения

Программа профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации разработана (наименование ОО).

Настоящая программа определяет объем и содержание обучения по профессии рабочего/должности служащего, планируемые результаты освоения программы, условия образовательной деятельности.

1.1.1 Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативные правовые основания для разработки программы профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации «*Наименование программы*» (далее – программа) составляют:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024);

Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59784);

Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 № 74776);

Приказ Минтруда России от _____ № _____ «Об утверждении профессионального стандарта «_____» (Зарегистрировано в Минюсте России _____ № _____)»³;

Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (ред. от 19.06.2012) <О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94> (вместе с «ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов») (дата введения 01.01.1996);

«Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих»;

Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2013 № 28534);

Приказ Минтруда России от 29.09.2014 № 667н (ред. от 09.03.2017) «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 № 34779);

..... (перечисляются нормативно-правовые документы, используемые при разработке и реализации программы).

Программа профессиональной подготовки/повышения квалификации /переподготовки разрабатывалась на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов)⁴.

1.1.2 Перечень сокращений, используемых в программе

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ВД – вид деятельности;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

³ при наличии

⁴ При наличии. При отсутствии соответствующих профессиональных стандартов можно ориентироваться на соответствующие федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования, смежные профессиональные стандарты, а также квалификационные требования в соответствии с квалификационными справочниками по профессиям рабочих/должностям служащих. При поиске профессионального стандарта для разработки программы необходимо учитывать, что профессии рабочего/должности служащего может соответствовать:

- одному профессиональному стандарту, имеющему одинаковое с программой или синонимичное название;
- части профессионального стандарта (например, одна из описанных в нем обобщенных трудовых функций);
- нескольким профессиональным стандартам, каждый из которых отражает, например, специфику деятельности в той или иной отрасли или описывает одну из квалификаций, осваиваемых при изучении программы.

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ТД – трудовое действие;

ПрО-практический опыт;

З – знания;

У – умения;

ИА – итоговая аттестация;

КЭ – квалификационный экзамен.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

1.1.3 Требования к слушателям

а) категория слушателей: _____.

б) требования к уровню обучения/образования: _____.⁵

1.1.4 Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка адаптированной основной программы профессионального обучения для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью или обновление уже существующей программы обучения определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

1.1.5 Форма обучения:⁶ _____.

1.1.6 Трудоемкость освоения:⁷ _____ академических часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

1.1.7 Период освоения: _____ календарных дней.

1.1.8 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:

Лицам, успешно освоившим программу профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации

1.2.1 Цель освоения

Целью настоящей программы *профессиональной подготовки/повышения*

⁵ В соответствии с ПС (при наличии), федеральными государственными требованиями.

⁶ Выбираются следующие формы обучения: очная, очно-заочная для программ профессионального обучения по профессии рабочего/очная, очно-заочная, заочная по программам профессионального обучения по должности служащего

⁷ Трудоемкость определяется в академических часах, включающих аудиторные часы (лекционные, практические, лабораторные) и часы самостоятельной работы слушателей.

квалификации/переподготовки является создание условий для реализации курса, направленного на формирование у слушателя профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретения новой квалификации⁸/получения нового уровня квалификации по профессии рабочего _____/должности служащего _____⁹.

1.2.2 Квалификационная характеристика программы профессионального обучения¹⁰

Область профессиональной деятельности:¹¹ _____.

Вид профессиональной деятельности:¹² _____.

Обобщенная трудовая функция, подлежащая освоению:¹³ _____.

Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом:¹⁴ _____.

1.3 Планируемые результаты обучения¹⁵

Результатами освоения программы профессиональной подготовки/повышения квалификации/переподготовки являются приобретение слушателями знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения трудовых/служебных функций нового вида профессиональной деятельности в рамках полученной квалификации¹⁶/ нового уровня квалификации¹⁷.

Таблица 1 – Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте¹⁸ с требованиями к результатам подготовки по программе профессиональной подготовки/повышения квалификации/переподготовки¹⁹

⁸ для программ профессиональной подготовки/переподготовки

⁹ для программ повышения квалификации

¹⁰ При разработке программы профессионального обучения на основе профессионального стандарта наименование новой квалификации определяется наименованием соответствующего профессионального стандарта (при наличии)

¹¹ В соответствии с приказом от 29 сентября 2014 г. N 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»

¹² Освоение ВПД, как правило, связано с рядом преемственных программ профессионального обучения

¹³ Как правило, соответствует профессии в целом или виду деятельности, входящему в ее состав

¹⁴ Указывается в соответствии с уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н).

¹⁵ Планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки (способность применять в профессиональной деятельности), характеризующие этапы формирования компетенций.

¹⁶ Для программ профессиональной подготовки/переподготовки

¹⁷ Для программ повышения квалификации

¹⁸ При наличии. При отсутствии ПС могут определяться на основании:

- квалификационных требований в соответствии с квалификационными справочниками по профессиям рабочих/должностям служащих;
- федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, смежных профессиональных стандартов.

¹⁹

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
---------------------------	--------------------------------------

Вид деятельности	Код и наименование компетенций	Код и наименование трудовой функции
ВД 1...	ПК 1.1	A/01.2 (пример)
	ПК 1.2	A/02.2
ВД 2...	ПК 2.1	A/03.2
	ПК 2.2	A/04.2
...		

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1 ...	ПК 1.1 ...	З 1.1.1 ...	У 1.1.1 ...	ПоО 1.1.1 ...
		З 1.1.2 ...	У 1.1.2 ...	ПоО 1.1.2 ...
	ПК 1.2 ...	З 1.2.1 ...	У 1.2.1 ...	ПоО 1.2.1 ...
		З 1.2.2 ...	У 1.2.2 ...	ПоО 1.2.2 ...
ВД 2 ...	ПК 2.1 ...	З 2.1.1 ...	У 2.1.1 ...	ПоО 2.1.1 ...
		З 2.1.2 ...	У 2.1.2 ...	ПоО 2.1.2 ...
	ПК 2.2 ...	З 2.2.1 ...	У 2.2.1 ...	ПоО 2.2.1 ...
		З 2.2.2 ...	У 2.2.2 ...	ПоО 2.2.2 ...

1.4 Учебно-тематический план

Таблица 2 – Учебный план

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час				Формы аттестации	
	Итого	Виды занятий, в т.ч.				СР ²⁰
		Л ²¹	ПЗ ²² , ЛР ²³	К ²⁴		

Вид профессиональной деятельности (ВПД)	освоение ВПД, как правило, связано с рядом преемственных программ профессионального обучения
Обобщенная трудовая функция	как правило, соответствует профессии в целом или виду деятельности, входящему в ее состав
Трудовая функция	как правило, соответствует профессиональной компетенции
Трудовое действие	основа описания практического опыта
Умение	основа определения перечня умений
Знание	основа определения перечня знаний

²⁰ СР – самостоятельная работа.

²¹ Л – занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

²² ПЗ – занятия практического типа, проводятся исключительно в очной форме для профессий рабочих

²³ ЛР – лабораторные работы с использованием лабораторного оборудования, проводятся исключительно в

Модуль (Раздел) 1 ...						
Тема 1.1 ...						
Тема 1.2 ...						
Промежуточная аттестация						
Модуль (Раздел) 2 ...						
Тема 2.1 ...						
Тема 2.2 ...						
Практика ²⁵						
Промежуточная аттестация						
Итоговая аттестация (КЭ)						
Всего ак. часов ²⁶						

1.5 Календарный учебный график

Таблица 3 – Календарный учебный график

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ²⁷	Количество дней / ак. час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Дn	Итого
Модуль (Раздел) 1 ...											
Тема 1.1 ...											
Тема 1.2 ...											
Промежуточная аттестация											
Модуль (Раздел) 2 ...											
Тема 2.1 ...											
Тема 2.2 ...											
Практика											
Промежуточная аттестация											
Итоговая аттестация											
Всего ак. часов											

1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов)

Таблица 4 – Рабочая программа дисциплины (модуля, раздела)

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 1.1 ...			
Тема 1.2 ...			

1.7 Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в полном соответствии

очной форме для профессий рабочих

²⁴ К – консультации (групповые или индивидуальные).

²⁵ Если предусмотрена. Проводится исключительно в очной форме

²⁶ Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения, указанным в разделе «Общие положения». Максимальная учебная нагрузка в день не должна превышать 8 академических часов.

²⁷ Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике должно включать все разделы (модули), указанные в учебном плане.

с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

1.7.1 Требования к квалификации педагогических кадров

К реализации программы привлекаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.7.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
ВД 1 ...	ПК 1.1 ...	
	ПК 1.2 ...	
ВД 2 ...	ПК 2.1 ...	
	ПК 2.2 ...	

1.7.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению²⁸

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Таблица 5 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы²⁹

1 Нормативные правовые акты, иная документация	
1.1	
1.2	
1.3	
2 Основная литература	
2.1	
2.2	
2.3	
3 Дополнительная литература	
3.1	
3.2	
4 Интернет-ресурсы	
4.1	
5 Электронно-библиотечная система	
5.1	

1.7.4 Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

1.7.5 Сетевая форма обучения³⁰

Организация образовательного процесса при реализации программы в сетевой форме осуществляется с привлечением материально-технических, научно-технических, учебно-методических, организационно-методических, информационно-коммуникационных и иных ресурсов и средств обучения организаций, участвующих в сетевом взаимодействии, а также силами научно-педагогических, педагогических и иных работников этих организаций.

В соответствии с договором о сетевом взаимодействии (№ _____ от «__» _____ 20__ г) в реализации программ участвуют следующие организации:

²⁸ Состав информационного и учебно-методического обеспечения представляет собой совокупность учебно-методической документации, нормативных правовых актов, нормативной технической документации, иной документации, учебной литературы и иных изданий, информационных ресурсов.

²⁹ Оформление раздела должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

³⁰ Пункт заполняется в случае реализации программы в сетевой форме.

Таблица 6 – Организация сетевого обучения

№	Наименование организации	Участвует в реализации следующих разделов (модулей), тем	Формы участия

1.8 Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, разделам) и итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена слушателей по программе.

1.8.1 Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.2 Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.3 Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Квалификационный экзамен независимо от вида 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. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Практическая квалификационная работа заключается в выполнении комплексного практического задания, в том числе в форме демонстрационного экзамена, в условиях, которые приближают оценочные процедуры к профессиональной деятельности.

В теоретическую часть задания включаются вопросы, позволяющие оценить наличие у слушателя знаний производственных процессов, положений, инструкций и других материалов, требований, предъявляемых к качеству выполняемых работ, охране труда, рациональной организации труда на рабочем месте, а также готовности слушателя применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

2.1. Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

В программе необходимо представить описание требования к проведению текущей аттестации, критерии оценивания.

2.2. Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

В программе приводятся требования к выполнению заданий промежуточной аттестации, критерии оценивания.

2.3. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Характеристика материалов итоговой аттестации (с включением требований к оформлению и представлению материалов слушателями).

Критерии оценивания: описать условия, при которых слушатель считается аттестованным.

Результат итоговой аттестации: квалификационный экзамен. Указывается минимально необходимое количество баллов или оценка.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Для проведения _____

*указать назначение, например: промежуточной (итоговой)
аттестации, текущего контроля*

В форме _____

*например: экзамена, дифференцированного зачета, зачета,
письменной контрольной работы, устного опроса,
практического (лабораторно-практического) контроля*

Наименование программы: _____

*указать наименование дополнительной профессиональной
программы или профессионального модуля или дисциплины*

г. Новосибирск, 20__

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки

Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания _____

Описать в свободной форме организацию оценивания, выбрав необходимые вопросы и ответив на них. Вопросы:

Как организован экзамен /зачет /контрольная работа: из чего он состоит, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и их составляющих (подготовка / выполнение задания, ответ / защита /собеседование с одним студентом и т.д.?

Каковы количество и квалификация экспертов (экзаменаторов)?

Какова степень публичности процедуры оценки: от присутствия только экспертов(экзаменаторов) до открытой процедуры защиты (презентации, собеседования, выполнения практической работы и т. п)?

Какие решения и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты экспертной (экзаменационной) комиссией по итогам проведения процедуры оценивания, привести формулировки решений и общее описание оснований для этих решений?

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. ЗАДАНИЯ

ЗАДАНИЕ № _____

Текст типового задания _____

Предмет(ы)оценивания	Объект(ы)оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Условия выполнения задания

1) Место (время) выполнения задания (на учебной/ производственной практике, на рабочем месте, например, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), организации, предприятия, на полигоне, в учебной фирме, в аудитории и т.п.): _____

2) Максимальное время выполнения задания: _____ мин./час. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.) _____

3) Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных(модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д., и т.п. _____

4) Если условия выполнения для разных вариантов различаются, их необходимо _____

привести после текста каждого варианта задания.

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 1. _____

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 2. _____

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 3. _____

Вариант (вопрос, задача и т.п.) n. _____

2.2. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПРОЕКТА (ИССЛЕДОВАНИЯ)

Примерная тематика:

1) _____ ;

2) _____ ;

n) _____ .

Требования к структуре и оформлению проекта _____

Оценка проекта (включая структуру и оформление) _____

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
Оценка защиты проекта (при наличии)		
Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

2.3. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

Перечень документов, входящих в портфолио:

1. _____ ;

2. _____ ;

n) _____ .

Требования к оформлению портфолио _____

Оценка портфолио (включая структуру и оформление) _____

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
Оценка презентации и защиты проекта (при наличии)		
Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

г. Новосибирск, ул. Планировочная, 7/2

**ЖУРНАЛ
УЧЁТА СЛУШАТЕЛЕЙ**

по _____

(наименование программы)

группа

(наименование группы в соответствии с приказом)

Объем: _____

(указывается в часах и (или) зачетных единицах)

Форма обучения: _____

(очная, очно-заочная, заочная или их сочетание)

Новосибирск, _____ г.

№ п/п	Содержание	Страницы
1.		
2.		

Сведения о слушателях учебной группы _____

№ п/п	ФИО слушателя
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.	

**Учет посещаемости и текущей успеваемости слушателей основной программы
профессионального обучения/дополнительной профессиональной
программы _____**
(наименование программы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателей	Число, месяц					
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.							

Ф.И.О. преподавателя

Дата	Темы	Вид занятия	Часы	Подпись

Итого: *указать вид занятия*

X часа(ов)

Всего: *указать период обучения*

X часа(ов)

ВСЕГО: *за период (указать период обучения)*

X часа(ов)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

УТВЕРЖДАЮ

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

(указать направление подготовки)

«Наименование программы»

1. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (стажировки)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ(СТАЖИРОВКИ).
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ(СТАЖИРОВКИ).
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ).
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ).
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ).

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

1.1. Область применения программы

Настоящая программа может использоваться:

- 1) как программа повышения квалификации _____;
указать наименование или категорию слушателей
- 2) как часть модульной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации _____;
указать наименование или категорию слушателей
- 3) как часть модульной дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки _____;
указать наименование или категорию слушателей

Заполняется в зависимости от назначения и возможностей использования программы

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения программы

В ходе освоения программы практики (стажировки) слушатель должен получить практический опыт: _____

Программа практики (стажировки) направлена на освоение(совершенствование) общих (универсальных, общекультурных) и профессиональных компетенций (полученных в процессе обучения по модулям): _____

Формулируется в зависимости от того, является программа частью иной программы (используется текст, приведенный курсивом) или самостоятельной программой.

Данные об общих (универсальных, общекультурных) компетенциях факультативны

ОК1 _____;
ОК_n. _____;
ВД 1 _____;
ПК 1.1. _____;
ПК *n* _____;
ВД 2 _____;
ПК 2.1. _____;
ПК *n* _____;
и т.д.

1.3. Место и время проведения практики (стажировки)

указываются место проведения практики, предприятие, организация и т.д., время проведения практики.

1.4. Общий объем времени, предусмотренный для практики(стажировки) _____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

№ п/п	Структура (этапы практики)	Содержание (виды работ)	Объем часов
1	2	3	4

Структура практики может быть соотнесена с модулями (разделами) программы

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: _____

Указывается необходимое для проведения данной практики материально-техническое обеспечение, например: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, полигоны, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Дополнительные источники:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

3.3. Организация образовательного процесса

Описываются условия организации практики (стажировки), консультационной помощи слушателям, обязанности руководителей практики от образовательной организации и базы практики, обязанности слушателей

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой (стажировкой)

Преподаватели (при необходимости): _____

Мастера производственного обучения: _____

Требования к квалификации наставников – специалистов организации, на базе которой проводится практика (стажировка): _____

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

5.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.2</i>	<i>Показатели оценки компетенций представляют собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) характеристик (параметров) процесса или результата деятельности. Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества процесса или результата деятельности.</i>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации

(№ группы)

по основной программе профессионального обучения/дополнительной профессиональной
программе

(наименование программы, раздел)

Критерии оценки

№ п/п	ФИО студента	Балл (max)	Балл (или зачтено)
1.			
2.			
3			
4.			
ИТОГО:		X	X

Критерии оценки:

от __ до __ баллов – 5 «отлично» или зачтено

от __ до __ баллов – 4 «хорошо» или зачтено

от __ до __ баллов – 3 «удовлетворительно» или зачтено

Преподаватель.:

Указать должность и место работы

(Ф.И.О)

Указать должность и место работы

(Ф.И.О)

Дата: _____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

(Ф.И.О. слушателя)

по основной программе профессионального обучения/
дополнительной профессиональной программы

(наименование программы)

Критерии оценки

№ п/п	Критерии оценки	Балл (max)	Балл
1.			
2.			
3.			
4.			
ИТОГО:		X	X

Критерии оценки:

от __ до __ баллов – 5 «отлично»

от __ до __ баллов – 4 «хорошо»

от __ до __ баллов – 3 «удовлетворительно»

Оценка работы

Вид профессиональной деятельности: зачтено/не зачтено

Члены комиссии:

Указать должность и место работы

(Ф.И.О)

Указать должность и место работы

(Ф.И.О)

Дата: _____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии по приему итоговой аттестации в форме
_____ по основной программе профессионального
обучения/дополнительной профессиональной программе
« _____ », объемом _____ часов.

г. Новосибирск _____ г.

Наименование программы:

Дата проведения итоговой аттестации: _____ г.

Время проведения итоговой аттестации: с _____ до _____.

Вид итоговой аттестации: _____.

Присутствовали:

Члены комиссии:

Указать должность и место работы

(Ф.И.О)

Указать должность и место работы

(Ф.И.О)

Результаты защиты итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения/дополнительной профессиональной программы _____, объёмом _____ часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) экзаменуемого	Тема аттестационной работы.	Результат итоговой аттестационной работы	Решение аттестационной комиссии
Наименование группы				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
....	...	...	...	...

Члены комиссии:

Указать должность и место работы

(Ф.И.О)

Указать должность и место работы

(Ф.И.О)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

РАССМОТРЕНО

Коллегиальный орган

(протокол от «__» __20__ г. № __)

УТВЕРЖДАЮ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«Наименование программы»

(Новый вид профессиональной деятельности)

(Наименование присваиваемой квалификации)

_____ 20__

Разработчики (составители)³¹:

1. *Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы*
2. *Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы*
3. ...

Программа согласована (представители заказчика)³²

³¹ Обратная сторона титульного листа.

³² Этот пункт остается только при наличии и/или необходимости согласования с заказчиком

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	
1.1 Общие положения.....	
1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации	
1.3 Планируемые результаты обучения	
1.4 Учебно-тематический план	
1.5 Календарный учебный график	
1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов).....	
1.7 Организационно-педагогические условия.....	
1.8 Формы аттестации	
2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	
2.1 Текущий контроль	
2.2 Промежуточная аттестация	
2.3 Итоговая аттестация	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Общие положения

1.1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативные правовые основания для разработки дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «*Наименование программы*» (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444);
- (*перечисляются нормативно-правовые документы, используемые при разработке и реализации программы*)

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) *наименование(ия) профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался(лись) при разработке программы*³³.

Программа разработана на основе установленных квалификационных требований по должностям *наименование должности(ей)*, указанных в *наименование документа, содержащего квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.*

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования *наименование соответствующего ФГОС СПО* к результатам освоения образовательных программ.

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования *наименование соответствующего ФГОС ВО* к результатам освоения образовательных программ.

1.1.2. Требования к слушателям

а) категория слушателей: _____.

³³ Пункт 10 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

б) требования к уровню профессионального образования³⁴: _____.

1.1.3. Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью или обновление уже существующей образовательной программы определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

1.1.4. Форма обучения³⁵: _____.

1.1.5. Трудоемкость освоения³⁶: ____ академических часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

1.1.6. Период освоения: ____ календарных дней.

1.1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы: лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Цель освоения и характеристика новой квалификации

1.1.8. Цель освоения

Целью освоения программы является формирование у слушателей (общее) профессиональной(-ых) компетенции(-ий) (ОПК, ПК) в соответствии с ФГОС ВО/СПО (при наличии) и/или трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом Код «Наименование» (при наличии), необходимой(-ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области _____, приобретение новой квалификации _____.

1.2.2. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации³⁷

Область профессиональной деятельности: _____.

Вид профессиональной деятельности: _____.

³⁴ К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

³⁵ Выбираются следующие формы обучения: очная, очно-заочная или заочная.

³⁶ Трудоемкость определяется в академических часах, включающих аудиторные часы (лекционные, практические, лабораторные) и часы самостоятельной работы слушателей.

³⁷ При разработке программы ПП на основе профессионального стандарта наименование новой квалификации определяется наименованием соответствующего профессионального стандарта.

Обобщенные (конкретные) трудовые функции, подлежащие освоению:

Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом³⁸:

Планируемые результаты обучения³⁹

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

Выпускник дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки должен обладать следующими (обще)профессиональными компетенциями (ОПК, ПК) в соответствии с ФГОС ВО/СПО «Код и наименование направления/специальность» (при наличии) и/или готов выполнять следующие трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом Код «Наименование» (при наличии).

Таблица 1 – Получаемая(-ые) компетенция (-ии) и/или трудовые функции

Код и наименование компетенций	Код трудовых функций	Трудовые функции

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
ВД 1 ...	ПК 1.1 ...	З 1.1.1 ...	У 1.1.1 ...	В 1.1.1 ...
		З 1.1.2 ...	У 1.1.2 ...	В 1.1.2 ...
	ПК 1.2 ...	З 1.2.1 ...	У 1.2.1 ...	В 1.2.1 ...
		З 1.2.2 ...	У 1.2.2 ...	В 1.2.2 ...
ВД 2 ...	ПК 2.1 ...	З 2.1.1 ...	У 2.1.1 ...	В 2.1.1 ...
		З 2.1.2 ...	У 2.1.2 ...	В 2.1.2 ...
	ПК 2.2 ...	З 2.2.1 ...	У 2.2.1 ...	В 2.2.1 ...
		З 2.2.2 ...	У 2.2.2 ...	В 2.2.2 ...

Учебно-тематический план

³⁸ Указывается в соответствии с уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н).

³⁹ Планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки (способность применять в профессиональной деятельности), характеризующие этапы формирования компетенций.

Таблица 2 – Учебно-тематический план

Таблица 2 – Учебно-тематический план						
Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час				Формы аттестации	
	Итого	Виды занятий, в т.ч.				СР ⁴⁰
		Л ⁴¹	ПЗ ⁴² , ЛР ⁴³	К ⁴⁴		
Модуль (Раздел) 1 ...						
Тема 1.1 ...						
Тема 1.2 ...						
Промежуточная аттестация ⁴⁵						
Модуль (Раздел) 2 ...						
Тема 2.1 ...						
Тема 2.2 ...						
Промежуточная аттестация						
Итоговая аттестация						
Всего ак. часов ⁴⁶						

Календарный учебный график

Таблица 3 – Календарный учебный график

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ⁴⁷	Количество дней / ак. час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Дп	Итого
Модуль (Раздел) 1 ...											
Тема 1.1 ...											
Тема 1.2 ...											
Промежуточная аттестация											
Модуль (Раздел) 2 ...											
Тема 2.1 ...											
Тема 2.2 ...											
Промежуточная аттестация											
Итоговая аттестация											
Всего ак. часов											

Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов)

Таблица 4 – Рабочая программа дисциплина (модуля, раздела)

⁴⁰ СР – самостоятельная работа.

⁴¹ Л – занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

⁴² ПЗ – занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры.

⁴³ ЛР – лабораторные работы с использованием лабораторного оборудования и (или) электронных макетов.

⁴⁴ К – консультации (групповые или индивидуальные).

⁴⁵ В случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме тестирования – часы заносятся в ячейку СР; в случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме защиты проектной работы – часы заносятся в ячейку ПЗ.

⁴⁶ Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения, указанным в разделе «Общие положения». Максимальная учебная нагрузка в день не должна превышать 8 академических часов.

⁴⁷ Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике должно включать все разделы (модули), указанные в учебном плане.

Наименование тем	Виды учебных занятий	ак. час	Содержание
Тема 1.1 ...			
Тема 1.2 ...			

Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

1.1.9. Требования к квалификации педагогических кадров

К реализации программы привлекаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.1.10. Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо

от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
ВД 1 ...	ПК 1.1 ...	
	ПК 1.2 ...	
ВД 2 ...	ПК 2.1 ...	
	ПК 2.2 ...	

1.1.11. Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению⁴⁸

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Таблица 5 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы⁴⁹

1 Нормативные правовые акты, иная документация	
1.1	
1.2	
1.3	
2 Основная литература	
2.1	
2.2	
2.3	
3 Дополнительная литература	
3.1	
3.2	
4 Интернет-ресурсы	
4.1	
5 Электронно-библиотечная система	
5.1	

⁴⁸ Состав информационного и учебно-методического обеспечения представляет собой совокупность учебно-методической документации, нормативных правовых актов, нормативной технической документации, иной документации, учебной литературы и иных изданий, информационных ресурсов.

⁴⁹ Оформление раздела должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

1.1.12. Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

1.1.13. Сетевая форма обучения⁵⁰

Организация образовательного процесса при реализации программы в сетевой форме осуществляется с привлечением материально-технических, научно-технических, учебно-методических, организационно-методических, информационно-коммуникационных и иных ресурсов и средств обучения организаций, участвующих в сетевом взаимодействии, а также силами научно-педагогических, педагогических и иных работников этих организаций.

В соответствии с договором о сетевом взаимодействии (№ _____ от «__» _____ 20__ г) в реализации программ участвуют следующие организации:

Таблица 6 – Организация сетевого обучения

№	Наименование организации	Участвует в реализации следующих разделов (модулей), тем	Формы участия

Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, разделам) и итоговой аттестации слушателей по программе.

1.1.14. Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.1.15. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.1.16. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Итоговая аттестация проводится в форме⁵¹ _____.

⁵⁰ Пункт заполняется в случае реализации программы в сетевой форме.

⁵¹ Итоговая аттестация осуществляется в таких формах как междисциплинарный экзамен, демонстрационный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы. Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

В программе необходимо представить описание требований к проведению текущей аттестации, критерии оценивания.

Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

В программе приводятся требования к выполнению заданий промежуточной аттестации, критерии оценивания.

Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Форма итоговой аттестации: *написать форму итоговой аттестации*

Характеристика материалов итоговой аттестации (с включением требований к оформлению и представлению материалов слушателями).

Форма итоговой аттестации: Зачет/зачет с оценкой (по результатам тестирования, защиты проектной работы и др. или по совокупности выполненных практических работ и тестирования промежуточных аттестаций), экзамен в соответствии с учебно-тематическим планом. Необходимо описать процедуру проведения итоговой аттестации.

Критерии оценивания: описать условия, при которых слушатель считается аттестованным.

Результат итоговой аттестации: зачтено/не зачтено, зачет с оценкой, экзамен. Указывается минимально необходимое количество баллов или оценка.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Для проведения _____

указать назначение, например: промежуточной (итоговой) аттестации, текущего контроля

В форме _____

например: экзамена, дифференцированного зачета, зачета, письменной контрольной работы, устного опроса, практического (лабораторно-практического) контроля

Наименование программы: _____

указать наименование дополнительной профессиональной программы или профессионального модуля или дисциплины

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки

Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания _____

Описать в свободной форме организацию оценивания, выбрав необходимые вопросы и ответив на них. Вопросы:

Как организован экзамен /зачет /контрольная работа: из чего он состоит, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и их составляющих (подготовка / выполнение задания, ответ / защита /собеседование с одним студентом и т.д.?

Каковы количество и квалификация экспертов (экзаменаторов)?

Какова степень публичности процедуры оценки: от присутствия только экспертов(экзаменаторов) до открытой процедуры защиты (презентации, собеседования, выполнения практической работы и т. п)?

Какие решения и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты экспертной (экзаменационной) комиссией по итогам проведения процедуры оценивания, привести формулировки решений и общее описание оснований для этих решений?

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. ЗАДАНИЯ

ЗАДАНИЕ № _____

Текст типового задания _____

Предмет(ы)оценивания	Объект(ы)оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Условия выполнения задания

5) Место (время) выполнения задания (на учебной/ производственной практике, на рабочем месте, например, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), организации, предприятия, на полигоне, в учебной фирме, в аудитории и т.п.): _____

2) Максимальное время выполнения задания: _____ мин./час. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.)

7) Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных(модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д., и т.п. _____

8) Если условия выполнения для разных вариантов различаются, их необходимо привести после текста каждого варианта задания.

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 1. _____
 Вариант (вопрос, задача и т.п.) 2. _____
 Вариант (вопрос, задача и т.п.) 3. _____
 Вариант (вопрос, задача и т.п.) n. _____

2.2. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПРОЕКТА (ИССЛЕДОВАНИЯ)

Примерная тематика:

3) _____;
 4) _____;
 n) _____.

Требования к структуре и оформлению проекта _____

Оценка проекта (включая структуру и оформление) _____

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Оценка защиты проекта (при наличии)

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

2.3. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

Перечень документов, входящих в портфолио:

3. _____;
 4. _____;
 n) _____.

Требования к оформлению портфолио _____

Оценка портфолио (включая структуру и оформление) _____

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Оценка презентации и защиты проекта (при наличии)

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

РАССМОТРЕНО
Коллегиальный орган
(протокол от «__» __20__ г. № __)

УТВЕРЖДАЮ

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА – ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Наименование программы»⁵²

Новосибирск 20__

⁵² Курсивом в тексте выделены рекомендации для составителей программы. При формировании содержания разделов программы необходимо использовать обычный шрифт. Ссылки и текст, оформленный курсивом, удалить.

Разработчик(и) (составитель(и)):

1. *Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы*
2. *Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы*
3. ...

Программа согласована (представители заказчика)⁵³

⁵³ Этот пункт остается только при наличии и/или необходимости согласования с заказчиком

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	
1.1 Общие положения.....	
1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации	
1.3 Планируемые результаты обучения	
1.4 Учебно-тематический план	
1.5 Календарный учебный график	
1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов).....	
1.7 Организационно-педагогические условия	
1.8 Формы аттестации	
2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	
2.1 Текущий контроль	
2.2 Промежуточная аттестация	
2.3 Итоговая аттестация.....	

1. ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Общие положения

1.1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативные правовые основания для разработки дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации «*Наименование программы*» (далее – программа) составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444)

– (перечисляются нормативно-правовые документы, используемые при разработке и реализации программы)

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) *наименование(ия) профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался(лись) при разработке программы*⁵⁴.

Программа разработана на основе установленных квалификационных требований по должностям *наименование должности(ей)*, указанных в *наименование документа, содержащего квалификационные требования*, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования *наименование соответствующего ФГОС СПО* к результатам освоения образовательных программ.

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования *наименование соответствующего ФГОС ВО* к результатам освоения образовательных программ.

1.1.2. Требования к слушателям⁵⁵

⁵⁴ Пункт 10 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

⁵⁵ Квалификация, в рамках которой осуществляется повышение квалификации, определяется действующим профессиональным стандартом и (или) квалификационными справочниками в разделе «Требования к квалификации», где определены необходимые для выполнения должностных обязанностей уровень

а) категория слушателей: _____.

б) требования к уровню профессионального образования⁵⁶: _____.

1.1.3. Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью или обновление уже существующей образовательной программы определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

1.1.4. Форма обучения⁵⁷: _____.

1.1.5. Трудоемкость освоения⁵⁸: ____ академических часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

1.1.6. Период освоения: ____ календарных дней.

1.1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы: лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

1.2. Цель освоения

Целью освоения программы являются совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(ий), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в области профессиональной деятельности.

1.3. Планируемые результаты обучения⁵⁹

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
ПК.1.1	З 1.1 ...	У 1.1 ...	В 1.1 ...

профессиональной подготовки работника, удостоверяемый документами об образовании, а также требования к стажу работы.

⁵⁶ К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

⁵⁷ Выбираются следующие формы обучения: очная; очно-заочная или заочная.

⁵⁸ Трудоемкость определяется в академических часах, включающих аудиторные часы (лекционные, практические, лабораторные) и часы самостоятельной работы слушателей.

⁵⁹ Планируемые результаты освоения для программ ПК – профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
ПК.2.1	З 2.1 ...	У 2.1 ...	В 2.1 ...
ПК.3.1	З 3.1 ...	У 3.1 ...	В 3.1 ...

1.4. Учебно-тематический план

Таблица 2 – Учебно-тематический план

Таблица 2 – Учебно-тематический план					
Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час				Формы аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.		СР ⁶⁰	
		Л ⁶¹	ПЗ ⁶² , ЛР ⁶³		
Модуль (Раздел) 1 ...					
Тема 1.1 ...					
Тема 1.2 ...					
Промежуточная аттестация ⁶⁴					
Модуль (Раздел) 2 ...					
Тема 2.1 ...					
Тема 2.2 ...					
Промежуточная аттестация					
Итоговая аттестация					
Всего ак. часов ⁶⁵					

1.5. Календарный учебный график

Таблица 3 – Календарный учебный график

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ⁶⁶	Количество дней / ак. час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Дп	Итого
Модуль (Раздел) 1 ...											
Тема 1.1 ...											
Тема 1.2 ...											
Промежуточная аттестация											

⁶⁰ СР – самостоятельная работа.

⁶¹ Л – занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

⁶² ПЗ – занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры.

⁶³ ЛР – лабораторные работы с использованием лабораторного оборудования и (или) электронных макетов.

⁶⁴ В случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме тестирования – часы заносятся в ячейку СР; в случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме защиты проектной работы – часы заносятся в ячейку ПЗ.

⁶⁵ Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения, указанным в разделе «Общие положения». Максимальная учебная нагрузка в день не должна превышать 8 академических часов.

⁶⁶ Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике должно включать все разделы (модули), указанные в учебно-тематическом плане.

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ⁶⁶	Количество дней / ак. час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Дп	Итого
Модуль (Раздел) 2 ...											
Тема 2.1 ...											
Тема 2.2 ...											
Промежуточная аттестация											
Итоговая аттестация											
Всего ак. часов											

1.6. Рабочая программа⁶⁷

Макет рабочей программы представлен в таблице 4.

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час		Содержание
Модуль (Раздел)1. Наименование			
Тема 1.1 ...			
Тема 1.2 ...			
Промежуточная аттестация			
Модуль (Раздел)2. Наименование			
Тема 2.1 ...			
Тема 2.2 ...			
Промежуточная аттестация			

1.7. Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

1.7.1. Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях. Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

⁶⁷ Оформление рабочей программы возможно единой таблицей для всех модулей или по каждому из модулей отдельно

1.7.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
ПК.1.1	
ПК.1.2	
.....	

1.7.3. Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению⁶⁸

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

⁶⁸ Состав информационного и учебно-методического обеспечения представляет собой совокупность учебно-методической документации, нормативных правовых актов, нормативной технической документации, иной документации, учебной литературы и иных изданий, информационных ресурсов.

Таблица 4 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы⁶⁹

1. Нормативные правовые акты, иная документация	
1.1	
1.2	
1.3	
2. Основная литература	
2.1	
2.2	
2.3	
3. Дополнительная литература	
3.1	
3.2	
4. Интернет-ресурсы	
4.1	
5. Электронно-библиотечная система	
5.1	

1.7.4. Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

1.7.5. Сетевая форма обучения⁷⁰

Организация образовательного процесса при реализации Программы в сетевой форме осуществляется с привлечением материально-технических, научно-технических, учебно-методических, организационно-методических, информационно-коммуникационных и иных ресурсов и средств обучения организаций, участвующих в сетевом взаимодействии, а также силами научно-педагогических, педагогических и иных работников этих организаций.

В соответствии с договором о сетевом взаимодействии (№ _____ от «__» _____ 20__ г) в реализации программ участвуют следующие организации:

Таблица 5 – Организация сетевого обучения

№	Наименование организации	Участвует в реализации следующих разделов (модулей), тем	Формы участия

1.8. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (при наличии –

⁶⁹ Оформление раздела должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

⁷⁰ Пункт заполняется в случае реализации программы в сетевой форме.

в соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой) и итоговой аттестации слушателей.

1.8.1 Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.2. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.3. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Итоговая аттестация проводится в форме⁷¹ _____.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебно-тематический план программы. Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальными нормативными образовательной организации.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (при наличии) и итоговой аттестации.

2.1. Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

В программе необходимо представить описание требования к проведению текущей аттестации, критерии оценивания.

2.2. Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, в соответствии с учебным планом и рабочей программой.

В программе приводятся требования к выполнению заданий промежуточной аттестации, критерии оценивания.

2.3. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией.

Дается характеристика материалов итоговой аттестации (с включением

⁷¹ Итоговая аттестация осуществляется в таких формах как междисциплинарный экзамен, демонстрационный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и др.

требований к оформлению и представлению материалов слушателями).

Зачет/зачет с оценкой (по результатам тестирования, защиты проектной работы и др. или по совокупности выполненных практических работ и тестирования промежуточных аттестаций).

Критерии оценивания: описать условия, при которых слушатель считается аттестованным - положительный результат оценивания всех запланированных видов работ или тестирований.

Указывается минимально необходимое количество баллов или оценка.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Для проведения _____

_____ *указать назначение, например: промежуточной (итоговой) аттестации, текущего контроля*

В форме _____

_____ *например: экзамена, дифференцированного зачета, зачета, письменной контрольной работы, устного опроса, практического (лабораторно-практического) контроля*

Наименование программы: _____

_____ *указать наименование дополнительной профессиональной программы или профессионального модуля или дисциплины*

г. Новосибирск, 20__

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки

Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания _____

Описать в свободной форме организацию оценивания, выбрав необходимые вопросы и ответив на них. Вопросы:

Как организован экзамен /зачет /контрольная работа: из чего он состоит, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и их составляющих (подготовка / выполнение задания, ответ / защита /собеседование с одним студентом и т.д.?

Каковы количество и квалификация экспертов (экзаменаторов)?

Какова степень публичности процедуры оценки: от присутствия только экспертов(экзаменаторов) до открытой процедуры защиты (презентации, собеседования, выполнения практической работы и т. п)?

Какие решения и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты экспертной (экзаменационной) комиссией по итогам проведения процедуры оценивания, привести формулировки решений и общее описание оснований для этих решений.

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. ЗАДАНИЯ

ЗАДАНИЕ № _____

Текст типового задания _____

Предмет(ы)оценивания	Объект(ы)оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Условия выполнения задания

9) Место (время) выполнения задания (на учебной/ производственной практике, на рабочем месте, например, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), организации, предприятия, на полигоне, в учебной фирме, в аудитории и т.п.): _____

2) Максимальное время выполнения задания: _____ мин./час. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.) _____

11) Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных(модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д., и т.п. _____

12) Если условия выполнения для разных вариантов различаются, их необходимо _____

привести после текста каждого варианта задания.

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 1. _____

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 2. _____

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 3. _____

Вариант (вопрос, задача и т.п.) *n*. _____

2.2. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПРОЕКТА (ИССЛЕДОВАНИЯ)

Примерная тематика:

5) _____ ;

6) _____ ;

n) _____ .

Требования к структуре и оформлению проекта _____

Оценка проекта (включая структуру и оформление) _____

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Оценка защиты проекта (при наличии)

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

2.3. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

Перечень документов, входящих в портфолио:

5. _____ ;

6. _____ ;

n) _____ .

Требования к оформлению портфолио _____

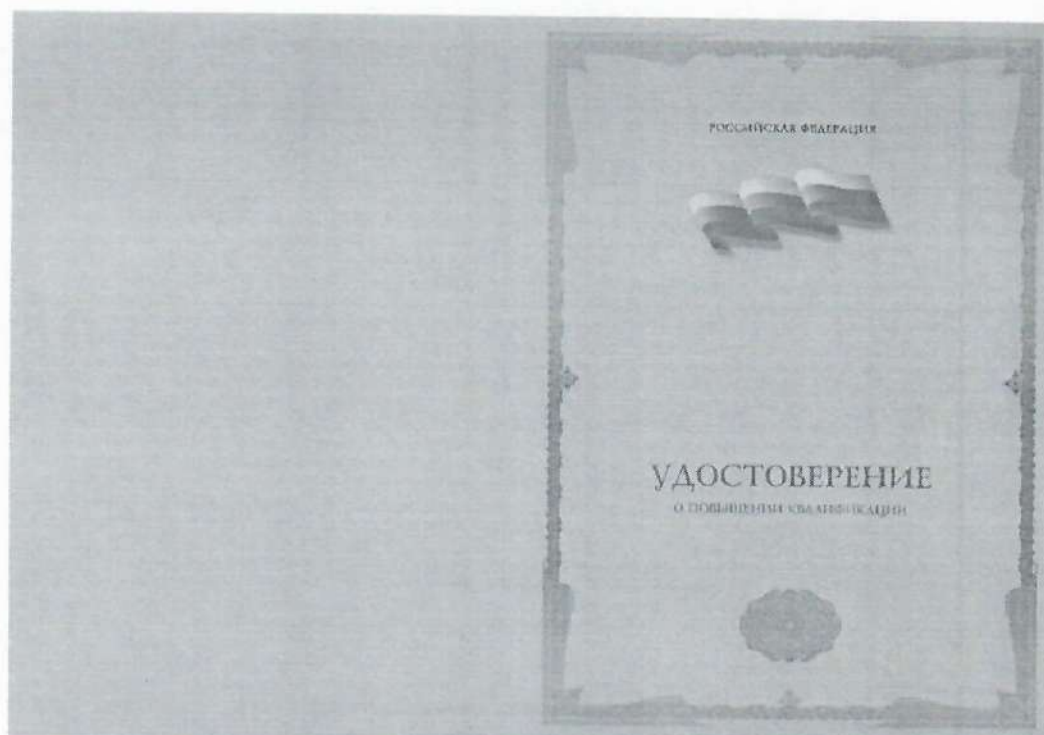
Оценка портфолио (включая структуру и оформление) _____

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Оценка презентации и защиты проекта (при наличии)

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Форма удостоверения о повышении квалификации



Форма диплома о профессиональной переподготовке



Рис. 1. Лицевая сторона бланка диплома о профессиональной переподготовке

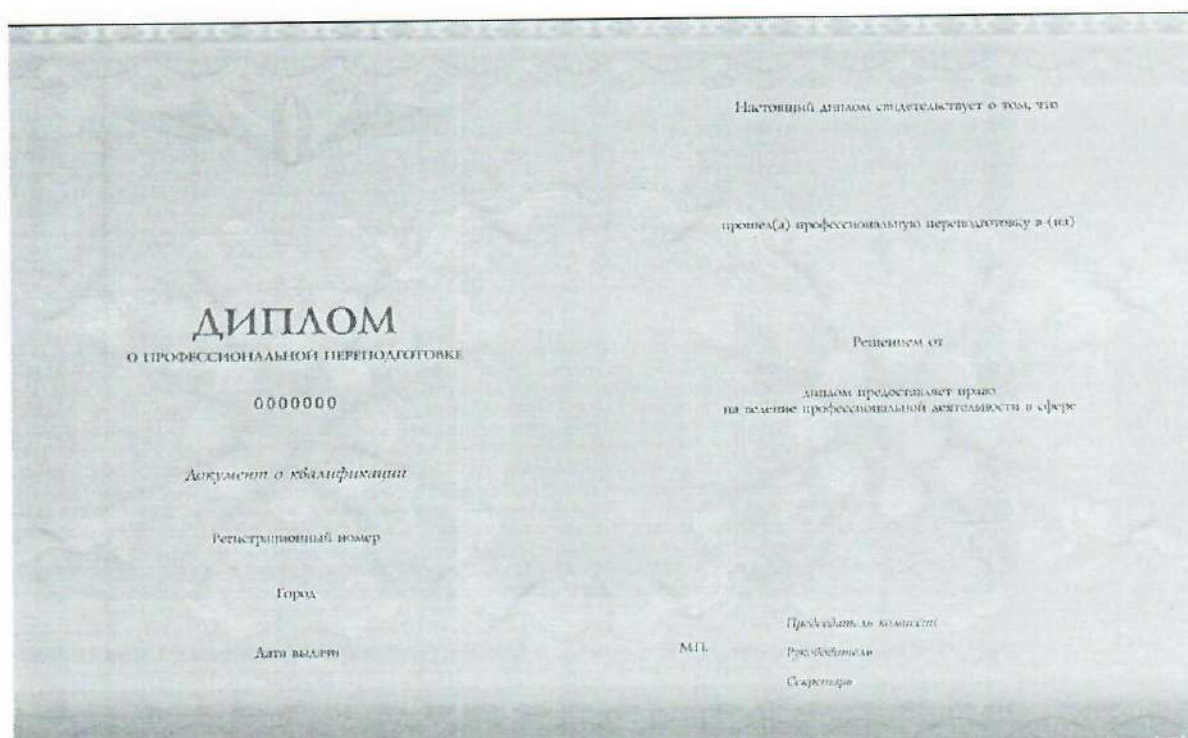


Рис. 2. Обратная сторона бланка диплома о профессиональной переподготовке

Форма свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

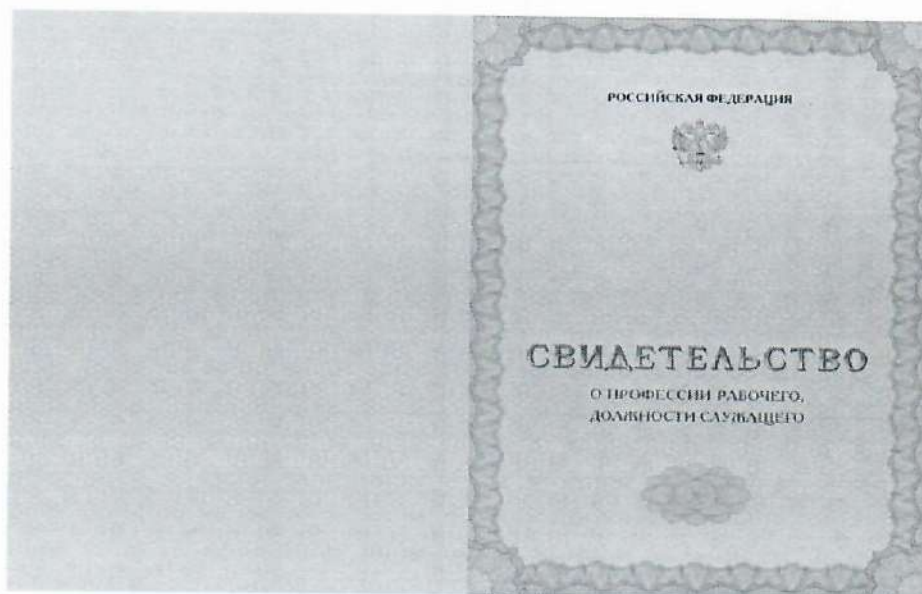


Рис. 1. Лицевая сторона бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего



Рис. 2. Обратная сторона бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

[illegible]

Журнал регистрации выдачи документов
(дубликатов документов) об обучении по программам профессионального обучения
(профессиональная подготовка, повышение квалификации, профессиональная переподготовка)

Рег. № документа (дубликата документа, дубликата приложения к документу)	Фамилия, имя, отчество слушателя (последнее — при наличии)	Серия и номер бланка документа (приложения к документу)	Наименование программы	Присвоенная квалификация	Дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии	Дата и номер приказа о выдаче документа (дубликата документа, дубликата приложения к документу)	Дата выдачи документа	ФИО и подпись лица, которому выдан документ

Журнал

регистрации выданных справок об обучении, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

№ п/п	Дата регистрации справки	Ф.И.О. заявителя (наименование организации)	Наименование выдаваемого документа (справка, копия, выписка)	Содержание выдаваемого документа	Куда предъявляется	Дата выдачи
1.						
2.						



Протокол, пронумеровано и скреплено
 Печатью 94 (девяносто четыре) листов
 Должность: Директор
 ГАПОУ НСО «НКЦ/ПЦП»
 Подпись М.А. Романченко / М.А. Романченко /