

Положение

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

стр.1 из 39

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

Рассмотрено на заседании
Совета техникума
Протокол № 1 от 25.09.2023г.



С.В. Петросян
Приказ от 04.10.2023г. № 1374-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ЗАОЧНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

	Введено с 1 октября 2023г.
	Количество листов - 39

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

Информационные данные

1 РАЗРАБОТАНО – юристконсульт Гайдук К.В.

2 СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

3 Положение является интеллектуальной собственностью государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Заместитель по УР

Экз. № 2 - Заведующий отделением

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

Содержание

1. Общие положения	4
2. Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения	5
3. Организация и проведение учебного процесса по освоению дополнительных программ	13

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении заочного и дополнительного образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом техникума.

1.2. Отделение заочного и дополнительного образования является структурным подразделением техникума, в задачи которого входят: организация и контроль образовательного процесса по заочной форме обучения по специальностям, реализуемым в техникуме; организация обучения по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.

2. Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения

2.1. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса и учебными планами по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования для заочной формы обучения, который разрабатывается Техникумом. Начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься на более поздние сроки.

2.2. Основной формой организации образовательного процесса по заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее - сессия), которая в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии). Допуск к сессии обучающихся оформляется приказом директора Техникума в первый день выхода обучающихся на сессию.

2.3. Общая продолжительность сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

2.4. Обучающимся предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании справки-вызова установленного образца (Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1368 "Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования" (с изменениями и дополнениями) (Приложение 1).

2.5. Справки-вызовы для дополнительных оплачиваемых отпусков регистрируются секретарем отделения в «Журнале регистрации справок-вызовов на лабораторно-экзаменационные сессии» и выдаются на руки обучающимся или высылаются почтой не позднее, чем за две недели до начала сессии. Журнал формируется на начало учебного года, прошивается, нумеруется и хранится на отделении.

2.6. Образовательный процесс по заочной форме обучения организуется в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки сессий и их продолжительность, все виды практик, сроки государственной итоговой аттестации.

2.7. Учебные планы по заочной форме обучения разрабатываются по каждой специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО и по своей структуре и

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

содержанию идентичны учебным планам для очной формы обучения. Ют положение

2.8. Годовой бюджет времени по заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

2.9. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не превышает 8 часов в день.

2.10. Количество часов в учебном плане на обзорные, лабораторные работы, практические занятия и курсовые работы (проекты), проводимые в период сессии, устанавливается в количестве 160 часов.

2.11. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.12. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты), консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

2.13. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.14. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения: - уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ; - сформированности ОК и ПК; - умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ; - наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии заведующим отделением заочного и дополнительного образования составляется расписание, которое утверждается директором Техникума.

Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы (Приложение 2), который выдается в течение первой недели сессии текущего учебного года. В нем указаны учебные дисциплины, МДК и профессиональные модули, практики, сроки проведения сессий, а также формы промежуточной аттестации.

Учебный график группы разрабатывается заведующим отделением заочного и дополнительного образования, утверждается заместителем по учебной работе.

2.15. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся.

2.16. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

2.17. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы. Техникум самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Формы промежуточной аттестации:

-по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;

-по дисциплинам циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональным циклам – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

-по профессиональным модулям – экзамен (квалификационный), экзамен по модулю, квалификационный экзамен.

2.17.1. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, МДК, практики. Экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

2.17.2. Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане.

2.17.3. Формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК и профессиональному модулю, конкретного семестра обучения доводятся до сведения обучающихся в течение первой недели сессии и фиксируются в листе ознакомления (Приложение 3).

2.17.4. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

2.17.5. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты).

2.17.6. К зачету и дифференцированному зачету, допускаются обучающиеся, выполнившие лабораторные работы, практические задания в объеме не менее 85%.

2.17.7. Зачет и дифференцированный зачет, зачет по учебной практике проводится на последнем занятии.

2.17.8. Решение о допуске обучающегося к зачету и дифференцированному зачету принимает преподаватель.

2.17.9. Для проведения экзаменов приказом директора Техникума создаются экзаменационные комиссии в количестве не более 2 человек, в состав которых кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов включаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

2.17.10. Преподаватель обязан при проведении экзамена, дифзачета, зачета заполнить ведомость промежуточной аттестации и текущего контроля (Приложение 4).

2.17.11. Профессиональное обучение завершается одной из форм аттестации по профессиональному модулю: экзаменом (квалификационным), квалификационным экзаменом, экзаменом по модулю.

2.17.12. Экзамен (квалификационный) проводится в рамках ФГОС СПО без присвоения квалификации; квалификационный экзамен проводится в рамках ФГОС СПО и актуализированным ФГОС СПО с присвоением квалификации по профессии рабочего, должности служащего; экзамен по модулю проводится в рамках актуализированных ФГОС СПО без присвоения квалификации.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

2.17.13. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: междисциплинарные курсы, учебную и/или производственную практику.

2.17.14. Допуск к квалификационному экзамену оформляется приказом директора.

2.17.15. Квалификационный экзамен принимается экзаменационной комиссией, утверждаемой приказом директора.

2.17.16. Экзаменационные комиссии организуются по каждому профессиональному модулю. Возможно создание единой комиссии для профессиональных модулей каждой специальности или профессии.

2.17.17. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена по профессиональному модулю является представитель работодателя.

2.17.18. Экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников Техникума, обеспечивающих реализацию профессионального модуля. В составе комиссии должно быть не менее трех человек, включая председателя.

2.17.19. Экзаменационные комиссии создаются на каждый учебный год.

2.17.20. На экзамен по профессиональному модулю, по решению преподавателя, обучающиеся предоставляют портфолио. В портфолио входят документы, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций

2.17.21. Во время проведения экзамена по профессиональному модулю заполняются следующие документы: ведомость промежуточной аттестации (Сводная ведомость по профессиональному модулю) (Приложение 5), протокол квалификационного экзамена по профессиональному модулю с присвоением квалификационного разряда (категории) (Приложение 6), зачетные книжки.

2.17.22. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего или должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля выдается свидетельство (Приложение 7).

2.17.23. Результат промежуточной аттестации заносится преподавателем в учебный журнал и ведомость промежуточной аттестации и текущего контроля (в т.ч. «неудовлетворительная», «не зачтено»), зачетную книжку (кроме «неудовлетворительной», «не зачтено») и доводится до сведения обучающегося.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

2.17.24. Ведомости промежуточной аттестации и текущего контроля сдаются преподавателем в день проведения аттестации и хранятся на отделении до окончания обучения данной группы в техникуме, после чего сдаются на хранение в архив в установленном порядке.

2.17.25. Секретарём отделения результаты промежуточной аттестации переносятся из ведомостей промежуточной аттестации и текущего контроля в сводную ведомость (Приложение 8), личные карточки и приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

2.17.26. Сводная ведомость промежуточной аттестации, ведется на всем протяжении обучения соответствующей группы до окончания обучения в электронном виде, после чего – переносится на бумажный носитель, подписывается и сдается на хранение в архив Техникума вместе с ведомостями промежуточной аттестации соответствующей группы.

2.17.27. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.17.28. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.17.29. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.17.30. В случае неявки обучающегося на экзамен, дифференцированный зачет, зачет в ведомости промежуточной аттестации преподавателем делается отметка «не явился».

2.17.31. В течение учебного года допускается повторная сдача одного или двух экзаменов и/или дифференцированных зачетов с целью углубления знаний и повышения оценки по письменному заявлению обучающегося.

2.17.32. С целью повышения оценки на последнем курсе до начала преддипломной практики допускается повторная сдача одной-двух дисциплин, изучавшихся ранее.

2.17.33. Для пересдачи экзаменов и зачетов сессии заведующим отделением заочного и дополнительного образования выдается направление на пересдачу (Приложение 9), где указываются фамилия, инициалы обучающегося, курс,

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя. Преподаватель выставляет оценку за пересдачу, дату.

2.18. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. При заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

2.19. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

2.19.1. Государственная итоговая аттестация проходит в форме защиты выпускных квалификационных работ (дипломная работа, проект).

2.19.2. Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы графиком учебного процесса отводится - 6 недель.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

2.19.3. Выпускнику, освоившему соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

3. Организация и проведение учебного процесса по освоению дополнительных программ

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

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

3.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

3.5. Программы дополнительного профессионального образования представляют собой совокупность учебно-методических документов, определяющих вид программы, нормативный срок освоения, цели, результаты, содержание, технологии, ресурсы и условия реализации образовательной деятельности, критерии и процедуры оценки качества освоения.

3.6. Тематика дополнительных профессиональных программ должна быть актуальной, соответствующей требованиям профессионального сообщества и востребованной на рынке образовательных услуг и рынке труда. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации и оценочные материалы.

3.7. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются в соответствии с запросами личности, работодателя, государства и общества. Результаты обучения по дополнительной профессиональной программе должны быть представлены в виде перечня компетенций, процесс становления и (или) развития, совершенствования которых планировался в процессе реализации дополнительной программы. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

3.8. Дополнительные профессиональные программы **повышения квалификации могут быть направлены:**

а) на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;

б) на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Программа повышения квалификации должна состоять из логически связанных между собой структурных элементов: дисциплин, модулей, циклов дисциплин, разделов, тем. Структурные элементы программы могут быть обязательными (инвариантными, базовыми) и вариативными, выбираемыми слушателями или руководителем программы с учетом категории, уровня подготовленности и пожеланий слушателей, а также условий их реализации. Программы повышения квалификации предполагают входное и выходное тестирование и завершаются обязательной итоговой аттестацией слушателей.

3.9. Дополнительные профессиональные программы **профессиональной переподготовки направлены на:**

- получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности,

- приобретение новой квалификации.

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

Программа профессиональной переподготовки предусматривает возможность зачета слушателю учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным

программам. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ и быть направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

Программы профессиональной переподготовки предполагают обязательную итоговую аттестацию слушателей.

3.10. Дополнительные профессиональные программы могут быть реализованы одновременно и непрерывно или поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных курсов, дисциплин (модулей). Модуль представляет собой относительно законченный элемент дополнительной программы, который может быть изучен автономно как отдельная программа с формализованными конкретными результатами обучения и формами контроля. Модульная программа может быть реализована по накопительной системе. После освоения всех модулей и итоговой аттестации слушателю выдается документ, соответствующий виду дополнительной профессиональной программы.

3.11. По модулям и дисциплинам дополнительных образовательных программ может быть предусмотрена промежуточная аттестация слушателей в виде экзамена или зачета, а по отдельным разделам и темам - текущий контроль уровня усвоения материала в виде контрольных работ, деловых игр.

3.12. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.13. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей)) должно быть направлено на достижение целей программы и результатов ее освоения.

3.14. Содержание дополнительной профессиональной программы должно быть практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

образования слушателей, учитывать потребности лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, а технологии обучения - адекватными цели, эффективными, привлекательными для слушателей, обеспеченными необходимыми ресурсами.

3.15. Образовательный процесс в техникуме осуществляется в течение всего календарного года.

3.16. Выбор видов учебных занятий и форм контроля знаний обучающихся по программам дополнительного образования на отделении осуществляется по инициативе преподавателей с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

3.17. На отделение возлагаются следующие функции:

- организация образовательного процесса на основании расписания занятий, проведение форм текущего и итогового контроля;
- работа по формированию контингента слушателей;
- оформление договоров на предоставление платных образовательных услуг;
- учет контингента слушателей и формирование учебных групп, подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся на отделении;
- обеспечение своевременности оплаты обучения обучающимися по заключенным договорам;
- организация встреч со слушателями представителей руководства техникума;
- организация анкетирования слушателей о качестве предоставляемых платных образовательных услуг;
- взаимодействие с центрами занятости населения и организациями по вопросам дополнительно образования населения;
- проведение мероприятий по рекламе отделения в печатных изданиях и на телевидении;
- подготовка предложений по открытию новых образовательных программ.

3.18. Деятельность отделения осуществляется на основании плана работы на учебный год, который утверждается директором техникума.

Непосредственное управление отделением осуществляет заведующий отделением заочного и дополнительного образования, который назначается приказом по техникуму.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

На период отпуска и временной нетрудоспособности обязанности заведующего отделением заочного и дополнительного образования исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

Заведующий отделением заочного и дополнительного образования несет персональную ответственность за результаты работы по всем направлениям деятельности возглавляемого им отделения, представляет его во всех подразделениях техникума, других организациях.

Заведующий отделением заочного и дополнительного образования действует на основании должностной инструкции, утверждаемой директором техникума.

3.19. Сроки освоения программ дополнительного образования определяются целью, содержанием программы и (или) договором о предоставлении образовательной услуги. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.20. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме экзамена.

3.21. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

3.22. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.23. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

3.24. Техникум 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 техникумом.

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

3.26. В комплект учебно-методической документации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки входят следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- лист согласования;
- пояснительную записку к программе, описывающую характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, цели и задачи программы, категорию слушателей, требования к профилю предшествующего образования, планируемые результаты, представленные в виде перечня компетенций, совершенствуемых или приобретенных, формы и технологии обучения;
- учебный план, определяющий трудоемкость программы, перечень, объем и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды стажировок, виды и объемы аудиторных занятий, объем самостоятельной работы, виды промежуточной и итоговой аттестации;
- календарный учебный график, который включает объем и последовательность изучения модулей и дисциплин;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), состоящие из пояснительной записки, учебно-тематического плана, материалов для организации самостоятельной работы, перечня ресурсов, необходимых для реализации программы;
- программы стажировок (если они предусмотрены учебным планом), определяющие цель, задачи, содержание и требования к отчетной документации;
- программу итоговой аттестации, включающую виды аттестационных испытаний, перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену, тематику

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

аттестационных работ, требования к аттестационной работе, процедурам проведения аттестационных испытаний;

- кадровое обеспечение процесса реализации программы профессиональной переподготовки.

3.27. В комплект учебно-методической документации программе повышения квалификации входят следующие элементы:

- титульный лист;

- лист согласования;

- пояснительная записка к программе, описывающая новые компетенции, которые совершенствуются или приобретаются в ходе обучения, цели и задачи программы, категорию слушателей, требования к профилю предыдущего образования, планируемые результаты, представленные в виде перечня компетенций, формы и технологии обучения; - учебный план, определяющий продолжительность программы, перечень, объем и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и объемы аудиторных занятий, - объем самостоятельной работы, виды входного тестирования и итоговой аттестации; - рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) с подробным описанием тем в рамках каждого модуля или дисциплины, состоящие из описания содержания программы, - материалов для организации самостоятельной работы, перечня ресурсов, необходимых для реализации программы; - программу итоговой аттестации, включающую виды и формы аттестационных испытаний; - кадровое обеспечение процесса реализации программы повышения квалификации.

3.28. В учебно-методическое обеспечение дополнительных программ включаются литература, изданная преимущественно за последние 5 лет, отраслевые периодические издания, справочники, специализированные электронные ресурсы, прикладные профессиональные программы, методические рекомендации и др. Перечень учебно-методического обеспечения программ должен ежегодно обновляться руководителем программы. При реализации дополнительных программ слушателям предоставляется доступ к библиотечным и информационным ресурсам техникума, выдается необходимый раздаточный материал.

3.29. Формы (макеты, образцы) документов, входящих в комплект учебно-методической документации, указанные в пунктах 3.6., 3.7. разрабатываются цикловыми методическими комиссиями, отвечающими за реализацию дополнительной профессиональной программы в соответствии с установленными требованиями.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

3.30. Утверждение дополнительной профессиональной программы включает следующие обязательные процедуры:

- экспертиза проекта программы на ее соответствие нормативным документам техникума в соответствии с установленными требованиями;
- рассмотрение дополнительной профессиональной программы на педагогическом совете техникума;
- представление дополнительной профессиональной программы председателем цикловой методической комиссии для согласования комплекта учебно-методической документации (в электронном и бумажном виде) со служебной запиской на имя директора, с ходатайством о начале реализации дополнительной образовательной услуги на отделении дополнительного образования и об утверждении кандидатуры руководителя программы;
- размещение информации о программе в электронной базе данных Интернет-сайта техникума.

3.31. Цикловая методическая комиссия, реализующая дополнительные профессиональные программы, ежегодно обновляет указанные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, содержания рабочих программ дисциплин, модулей, курсов, методических материалов) с учетом развития науки, культуры, экономики, профессиональной, социальной сферы, запросов потребителей образовательных услуг.

3.32. Изменения в комплект учебно-методической документации вносятся руководителем программы и утверждаются следующим образом:

- изменения в учебный план и (или) учебно-тематический план, в кадровое обеспечение программы вносятся по представлению председателя цикловой методической комиссии, реализующего дополнительные профессиональные программы и утверждаются в соответствии с процедурами утверждения дополнительных профессиональных программ; - изменения в основные сведения о дополнительной программе не требуют утверждения.

3.33. Документы с внесенными изменениями представляются руководителем дополнительной профессиональной программы в электронном и печатном виде заведующему отделением заочного и дополнительного образования.

3.34. Учебно-методическая работа отделения осуществляется как составная часть учебно-методической работы техникума и реализуется через участие работников отделения в деятельности методического совета и цикловых методических комиссий.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

3.35. В течение учебного года отделение обязано обеспечить исполнение образовательных программ, выполнение учебного плана и расписания учебных занятий, организовывать контроль за качеством обучения.

3.36 Преподаватели отделения самостоятельно разрабатывают оценочные и методические материалы и представляют их на утверждение директору техникума.

3.37. Отделение на основании внутреннего мониторинга качества образовательного процесса готовит предложения по повышению качества обучения слушателей.

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от «__» _____ 20__ г. № _____,

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

Работодателю _____

полное наименование организации - работодателя/фамилия, имя, отчество

работодателя - физического лица

В соответствии со статьёй _____ **174** _____ **Трудового кодекса Российской Федерации**
173/173.1/174/176 (указать нужное)

фамилия, имя, отчество

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по _____ форме обучения на _____ курсе,
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для _____
прохождения вступительных испытаний /

промежуточной аттестации / государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации/ подготовки и защиты выпускной

квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов/

с _____ по _____
число, месяц, год число, месяц, год

продолжительностью _____ календарных дней.
(количество)

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

имеет свидетельство _____ о государственной аккредитации, выданное

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,

реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе _____ образования
основного общего / среднего общего/ среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки _____
код и наименование профессии/

специальности / направления подготовки (указать нужное)

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, иное уполномоченное им должностное лицо

М.П. _____

подпись _____

фамилия, имя, отчество _____

подпись _____

фамилия, имя, отчество _____

* Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющим государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

линия отрыва

фамилия, имя, отчество

находился в _____
полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с _____ по _____
число, месяц, год число, месяц, год

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, иное уполномоченное им должностное лицо

М.П. _____

подпись _____

фамилия, имя, отчество _____

подпись _____

фамилия, имя, отчество _____

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
УТВЕРЖДАЮ
Заместитель по УР

И.И.Шейкова

«___» _____ 20 года

УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»
20 -20 учебный год

спец. « _____ »

заочная форма обучения группа _____

1 семестр

Сессия с _____ по _____

Экзамен	
1. МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
Дисциплины	Производственная практика
1. Иностранный язык 2. Физическая культура 3. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации 4. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации 5. МДК.05.01 Организация и ведение кассовых операций	(_____ по _____)
<p>По окончании учебной и производственной практик предусмотрен диф. зачет До начала осенней лабораторно-экзаменационной сессии студентам необходимо определиться с местом прохождения производственной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Для оформления договора по практикам необходимо обращаться в 104 кабинет, заранее зная полный юридический адрес предприятия. Студенты, не прошедшие учебную и производственную практики, отчисляются из числа студентов техникума</p>	

2 семестр

Сессия с _____ по _____

Квалификационный экзамен (в 1 неделю лабораторно-экзаменационной сессии)	Экзамен
1. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК.05.01 Организация и ведение кассовых операций
Диф. зачеты	Дисциплины
1. Основы бюджетной грамотности	1. Иностранный язык 2. Физическая культура 3. МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Курсовая работа	
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
Учебная практика	Производственная практика
(_____ по _____)	(_____ по _____)
<p>По окончании учебной и производственной практик предусмотрен диф. зачет До начала весенней лабораторно-экзаменационной сессии студентам необходимо определиться с местом прохождения учебной практики по ПМ.05 Выполнение работ по должности 23369 "Кассир" и производственной практики по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Для оформления договора по практикам необходимо обращаться в 104 кабинет, заранее зная полный юридический адрес предприятия. Студенты, не прошедшие учебную и производственную практики, отчисляются из числа студентов техникума</p>	

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

№ п/п	№ билета, вопроса	Фамилия, имя, отчество студента	МДК	МДК	МДК	УП	ПП	Результат освоения ПМ		Примечание
								Освоен/ не освоен	Оценка по пятибалльной шкале	
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Контингент студентов группы			Из них, получивших оценки								Средний балл	Успеваемость	
			отлично		хорошо		удовл.		неудовл.			абс	кач
всего	факт	%		%		%		%		%		%	

Председатель _____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРОТОКОЛЫ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КОМИССИЙ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
_____ УЧЕБНЫЙ ГОД

специальность _____

форма обучения _____ очная, заочная _____

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Протокол № _____

«_____» _____ 20__ г.

заседания квалификационной комиссии

по приёму экзамена по профессиональному модулю

по специальности _____

группа _____ очной/заочной формы обучения

Присутствовали:

Состав комиссии	Ф.И.О.	Занимаемая должность
Председатель		
Зам. председателя		
Члены комиссии		

За время обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена _____

(указать наименование специальности)

студентами освоен вид профессиональной деятельности Выполнение работ по профессии/должности

Результаты освоения профессионального модуля

№ п/п	№ билета, вопроса	Фамилия, имя, отчество студента	Результат освоения ПМ	Примечание
-------	-------------------	---------------------------------	-----------------------	------------

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

			Освоен/ Не освоен	Оценка по пятибалльной шкале	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

№ п/п	№ билета, вопроса	Фамилия, имя, отчество студента	Результат освоения ПМ		Примечание
			Освоен/ Не освоен	Оценка по пятибалльной шкале	
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					

1. Квалификационная комиссия постановила присвоить _____ квалификационный разряд/кате­го­рию по _____ профессии/должности _____ следующим студентам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

Особые мнения членов квалификационной комиссии:

Председатель _____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
Армавирский
механико-технологический
техникум

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о присвоении рабочей профессии,
должности служащего

Документ о квалификации

Настоящее свидетельство
удостоверяет о том, что

ФИО

за время обучения по основной
профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования

спец.

освоил вид профессиональной деятельности

Выполнение работ по профессии " _____ "
присвоен ___ квалификационный разряд

в том числе

Наименование междисциплинарных курсов и практик	Общее количество, час.	Оценка

сдал экзамен (квалификационный) с оценкой

Регистрационный номер

Дата выдачи

город Армавир

Свидетельство предоставляет право на ведение
профессиональной деятельности

Директор

Секретарь

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ГРУППЫ СПЕЦ. 20 / УЧ. ГОД семестр

№	Ф.И.О. студента	Промежуточная аттестация			Средний бал	Качественная успеваемость
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						

ИТОГО:

кол-во 5	0	0	0
кол-во 4	0	0	0
кол-во 3	0	0	0
кол-во 2	0	0	0

#ДЕЛ/0!

Успеваемость	абс.				
по дисциплинам	кач.				
	Ср. балл				

Зав. отделением

об отделении заочного и дополнительного образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Преподаватель

Направление на переаттестацию №

Студент

группы

по дисциплине (или виду учебной деятельности):

за _____ курс _____ семестр _____ 20 / _____ уч. года

с целью ликвидации академической неуспеваемости

ГРАФИК ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

№ приказа		Первичное	На комиссию № от
Результат переаттестации	Дата, время, аудитория		
	Общее количество часов		
	Оценка		
	Подпись преподавателя		
ОТМЕТКА ОТДЕЛЕНИЯ			

Зав.отделением _____

Дата закрытия _____

Направление является документом строгой отчетности

Преподаватель (независимо от результатов аттестации) отмечает передачу в направлении и лично сдает зав.отделением (или секретарю)

Неявка студента (как и передача дисциплины) также отмечается в направлении