

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического совета

протокол № 4

от «24» мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ

«Камчатский кооперативный
техникум»



Т.Г. Проценко

«24» мая 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ**

г. Петропавловск-Камчатский

2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Термины и сокращения.....	5
3. Цели учебно-образовательного процесса.....	8
4. Типы и виды реализуемых образовательных программ.....	11
5. Учебно-материальная база.....	14
6. Требования к инженерно-педагогическому составу.....	15
7. Организация учебного процесса.....	15
8. Методическое руководство и контроль качества подготовки.....	18
9. Слушатели и работники ПОУ ККТ ККСПО ДПО.....	19
10. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг.....	23
11. Порядок получения и расходования средств.....	23
12. Ответственность образовательного учреждения.....	25

Приложения:

Приложение № 1- Форма заявления на обучение.....	26
Приложение № 2- Форма договора на оказание платных дополнительных образовательных услуг.....	27
Приложение № 3- Форма зачётно - экзаменационной ведомости для текущей аттестации по различным дисциплинам программ ДПО.....	30
Приложение № 4 -Форма зачётно - экзаменационной ведомости для текущей аттестации по различным дисциплинам программ ПО.....	31
Приложение № 5 - Форма направления на практику слушателя ДПО.....	32
Приложение № 6- Форма направления на практику слушателя ПО.....	33
Приложение № 7- Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки.....	34
Приложение № 8- Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовки.....	36

Приложение № 9- Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации (при формировании аттестационной комиссии)..	37
Приложение № 10- Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации (без формирования аттестационной комиссии)..	38
Приложение № 11 –Лист ознакомления и рассылки.....	39
Приложение № 12- Лист согласования.....	40

1. Общие положения.

1.1 Дополнительное профессиональное образование (ДПО) и профессиональное обучение (ПО) создано на базе профессионального образовательного учреждения «Камчатский кооперативный техникум» Камчатского краевого союза потребительских обществ и является его структурным подразделением.

Полное наименование: Профессиональное образовательное учреждение «Камчатский кооперативный техникум» Камчатского краевого союза потребительских обществ Дополнительное профессиональное образование.

Сокращенное наименование: ПОУ ККТ ККСПО ДПО (далее- Техникум).

Учредителем техникума является Камчатский крайевой союз потребительских обществ.

Место расположения: ПОУ ККТ ККСПО ДПО

681031 г. Петропавловск-Камчатский, улица Ключевская, дом 11.

1.2 Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в

соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» от 07.05.2014 №АК-1261/06;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О дополнительном профессиональном образовании» от 09.10.2013 г. № 06-735;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации "О направлении рекомендаций" от 21.02.2014 N АК-316/06 (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и

хранению бланков документов о квалификации»);

- Гражданским кодексом РФ;

- Уставом техникума.

1.3 Техникум предоставляет дополнительные услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения и организаций.

1.4 Техникум осуществляет образовательную деятельность согласно лицензии.

1.5 Техникум осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и нормативными правовыми актами, Уставом и на основе договора с учредителем (учредителями).

1.6 Возможность оказания дополнительных образовательных услуг предусмотрена в Уставе техникума.

1.7 Техникум самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и его Уставом.

2. Термины и сокращения

ДПО- дополнительное профессиональное образование.

Дополнительное профессиональное образование (ДПО) – целенаправленное профессиональное воспитание и обучение (подготовка), непрерывное повышение уровня профессиональных знаний, навыков и умений, формирование и развитие компетенций граждан в течение всей жизни для удовлетворения профессиональных и образовательных потребностей, адаптации к меняющимся условиям социальной среды и профессиональной деятельности, совершенствования профессиональной квалификации и подготовки к выполнению новых видов профессиональной деятельности на базе среднего

профессионального образования и высшего образования.

Виды ДПО: профессиональная переподготовка и повышение квалификации.

Уровни профессиональной переподготовки:

*программы ДПО с присвоением дополнительной квалификации, с выдачей дополнительного диплома к среднему профессиональному или высшему образованию, с объемом свыше 1000 часов;

*профессиональная переподготовка с выдачей диплома, дающего право на ведение нового вида профессиональной деятельности, с объемом свыше 500 часов.

Уровни повышения квалификации:

*краткосрочное повышение квалификации с выдачей удостоверения, с объемом от 72 до 100 часов;

*среднесрочное повышение квалификации с выдачей удостоверения, с объемом от 100 до 500 часов.

ДПП- дополнительная профессиональная программа: комплекс учебно-методической документации, определяющей основные характеристики (цели, содержание, объем, организационно-педагогические условия, формы аттестации, планируемые результаты) получения дополнительного профессионального образования определенного вида, уровня и направленности.

Обучающийся (слушатель) ДПО - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дополнительного профессионального образования.

Программы повышения квалификации (ППК) - учебно-методическая документация, направленная на совершенствование имеющихся у работников и (или) освоение ими новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, выполнения трудовых функций и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы профессиональной переподготовки специалистов (ПППС)-

учебно-методическая документация, определяющая объем и содержание дополнительного профессионального образования, выполнение которых позволяет выпускникам осуществлять новый вид профессиональной деятельности или служит основанием для присвоения дополнительной квалификации.

Удостоверение о повышении квалификации - документ о дополнительном профессиональном образовании, выдаваемый образовательным учреждением слушателям программ краткосрочного повышения квалификации, в объеме от 72 до 100 учебных часов и среднесрочного повышения квалификации, в объеме от 100 до 500 часов, прошедшим итоговую аттестацию, заверяемый печатью образовательного учреждения.

Диплом о профессиональной переподготовке – документ о дополнительном профессиональном образовании, выдаваемый образовательным учреждением слушателям, прошедшим обучение по программе в объеме свыше 500 часов, прошедшим итоговую аттестацию, заверяемый печатью образовательного учреждения. Диплом даёт право на ведение нового вида профессиональной деятельности.

Диплом о присвоении дополнительной квалификации – документ о дополнительном профессиональном образовании, выдаваемый образовательным учреждением слушателям, прошедшим обучение по программе для лиц, в объеме свыше 1000 часов, прошедшим итоговую аттестацию, заверяемый печатью образовательного учреждения. Диплом выдается как дополнительный к среднему профессиональному или высшему образованию.

УП ДПО - учебный план дополнительного профессионального образования - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено действующим Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

УТП ДПО – учебно - тематический план дополнительного профессионального образования – организационно-методический документ, включающий описание тем, разделов, видов учебных занятий (лекции, семинары, практические занятия и др.), количество часов, отводимых на различные виды занятий, формы и виды контроля.

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

Свидетельство о профессии рабочего или должности служащего - документ о профессиональном обучении, выдаваемый образовательным учреждением слушателям программ профессиональной подготовки или переподготовки, прошедшим итоговую аттестацию, заверяемый печатью образовательного учреждения.

3. Цели учебно-образовательного процесса.

Учебно-образовательный процесс в техникуме организован на основании действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

Техникум в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по программам:

- * дополнительного профессионального образования;
- * профессионального обучения.

Организация учебно-образовательного процесса в техникуме по всем образовательным программам регламентируется учебными планами, учебно-

методическими комплексами и расписанием занятий.

Дополнительное профессиональное образование в ПОУ «Камчатский кооперативный техникум» – это обучение специалистов на базе среднего профессионального, высшего, послевузовского образования в целях повышения их профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств либо для переквалификации, что даст им возможность сменить сферу деятельности.

Дополнительное профессиональное образование – это система непрерывного образования, включающая в себя совокупность взаимодействующих, преемственных образовательных программ и государственных образовательных стандартов. Система включает следующие виды подготовки:

- профессиональную переподготовку специалистов;
- повышение квалификации специалистов;
- стажировку специалистов.

Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка осуществляется для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний, совершенствование навыков специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется в целях

изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организационных навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

Профессиональное обучение в техникуме - это обучение слушателей по профессиям рабочих или должностям служащих без изменения уровня их образования.

Профессиональное обучение осуществляется по следующим программам:

- по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, для профессионального обучения лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

- по программам переподготовки рабочих и служащих, для профессионального обучения лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой

должности служащего с учётом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

-по программам повышения квалификации рабочих и служащих, для профессионального обучения лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

4. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

В ПОУ «Камчатский кооперативный техникум» реализуются следующие типы и виды образовательных программ:

1 тип: Программы дополнительного профессионального образования:

- краткосрочные, объемом от 72 до 100 аудиторных часов, направленные на повышение квалификации по отдельным видам профессиональной деятельности и решение соответствующих профессиональных задач для лиц, имеющих дипломы о среднем или высшем профессиональном образовании;

- среднесрочные, объемом от 100 до 500 аудиторных часов, направленные на углубленное изучение актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности для обновления знаний или подготовки специалистов к выполнению новых трудовых функций, для лиц, имеющих дипломы о среднем или высшем профессиональном образовании;

- профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности для лиц со средним профессиональным и законченным высшим образованием, с целью совершенствования знаний в рамках их специальности, объемом свыше 500 аудиторных часов;

- профессиональная подготовка для получения дополнительной квалификации для лиц со средним профессиональным, законченным высшим образованием, а также студентов 3-4 курсов всех специальностей техникума, в объеме от 1000 до 750 аудиторных часов.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы:

*удостоверение при краткосрочном и среднесрочном повышении квалификации;

* диплом о профессиональной переподготовке или подготовке.

2 тип: Программы профессионального обучения:

-программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, без изменения уровня образования;

-программы переподготовки рабочих и служащих по новым профессиям рабочих и служащих, без изменения уровня образования;

-программы повышения квалификации рабочих и служащих для совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющимся профессиям, без повышения образовательного уровня.

Программы профессионального обучения для лиц, ранее не имеющих профессии, по рабочим профессиям и должностям служащих, реализуются в объеме от 1,5 до 8 месяцев (от 160 до 1152 учебных часов);

По итогам профессионального обучения, после итоговой аттестации слушатели получают следующие документы:

*при профессиональной подготовке или переподготовке по профессиям рабочих и должностям служащих выдается свидетельство о профессии рабочего или свидетельство о должности служащего;

*при повышении квалификации рабочих и служащих выдается удостоверение.

Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ и программ профессионального обучения завершаются итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой техникумом, осуществляющем образо-

вательную деятельность, самостоятельно.

Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, совместно с другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их компетенции.

Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится по дополнительным профессиональным образовательным программам, формируемым в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню требований к специалистам для присвоения дополнительной квалификации и реализуется для специалистов, освоивших одну из основных образовательных программ начального и среднего профессионального образования, для которых предназначена данная дополнительная квалификация.

Дополнительные профессиональные образовательные программы могут осваиваться параллельно с освоением основных образовательных программ по специальностям начального, среднего профессионального образования.

Порядок и условия профессиональной подготовки, переподготовки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

Направление профессиональной подготовки, переподготовки, переобучения и повышения квалификации определяется техникумом по согласованию с заказчиком, в рамках имеющейся лицензии.

Право реализации дополнительной профессиональной программы (ДПП) для присвоения дополнительной квалификации возникает у образовательного учреждения после проведения процедуры лицензирования.

Профессиональная подготовка, переподготовка, переобучение и повыше-

ние квалификации рабочих и специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых техникумом с органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами.

Повышение квалификации специалистов осуществляется с целью повышения уровня их профессиональных знаний, совершенствования их деловых качеств, а также обновления теоретических знаний и практических навыков в связи с повышением требований к квалификации специалистов и необходимостью освоения современных способов решения профессиональных задач.

Стажировка осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организационных навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов.

Продолжительность стажировки устанавливается работодателем исходя из ее целей и по согласованию с руководителем, учреждения, где она проводится.

Организация образовательного процесса в техникуме регламентируется учебными планами и программами, расписанием занятий, графиками.

5. Учебно-материальная база.

Для обеспечения реализации учебных планов и программ подготовки переподготовки, переобучения и повышения квалификации техникум имеет необходимую материально-техническую базу, соответствующую условиям осуществления образовательного процесса, которая включает в себя:

-учебно-программную документацию и методическую литературу;
-учебные кабинеты, оснащенные необходимым учебно-лабораторным оборудованием, техническими средствами обучения и учебно-наглядными пособиями.

6.Требования к инженерно-педагогическому составу

6.1 К инженерно-педагогическим работникам относятся преподаватели и мастера производственного обучения техникума, осуществляющие подготовку, переподготовку, переобучение и повышение квалификации слушателей.

6.2 Порядок комплектования персонала техникума определяется Уставом.

На должности инженерно-педагогического персонала могут быть приняты, лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании.

7.Организация учебного процесса

7.1Техникум самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ и Уставом.

7.2 Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами и программами по каждой профессии, разработанными и утвержденными техникумом на основе Сборников учебных планов и программ для подготовки и повышения квалификации рабочих и служащих.

7.3При разработке учебных планов и программ должно быть обеспечено:
- выполнение квалификационных требований, определенных образовательными стандартами и примерными программами;
- сохранение номенклатуры и наименование предметов, экзаменов, зачетов и общего количества часов, отведенного на их проведение.

7.4 При разработке учебных планов и программ по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению техникуму предоставляется право:

- изменить последовательность изучения тем предметов, распределять время на изучение тем и выполнения учебных заданий;
- в пределах общего времени, отведенного примерной программой на изучение конкретной дисциплины, устанавливать время, отводимое на виды занятий (лекции, практические занятия, самостоятельную подготовку);
- увеличивать отдельным учащимся время, отводимое на проведение практических занятий.

7.5 Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 8 часов в день и 40 часов в неделю, а в форме очно-заочного обучения - соответственно 6 часов и 30 часов. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 6 дней в неделю.

7.6 Техникум несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетентности;
- реализацию в неполном объеме учебных программ, в соответствии с учебным планом;
- низкое качество подготовки обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

7.7 Зачисление обучающихся осуществляется приказом по образовательному учреждению на основании заявления поступающего и договора об оказании образовательных услуг, в котором должны быть прописаны обязательства сторон и ответственность в случае их неисполнения или ненадлежащего исполнения.

7.8 Администрация техникума обязана по требованию лиц, поступающих на обучение и предприятий – заказчиков, ознакомить с настоящим Положением, Уставом, лицензией на право образовательной деятельности, учебной программой и планом.

7.9 Прием граждан на обучение производится по предъявлению документов для подготовки по всем профессиям:

- заявление поступающего и договор на платные образовательные услуги (приложение № 1 и № 2);
- документ об образовании;
- паспорт или документ его заменяющий;
- фотографии

7.10 Зачисление, отчисление и выпуск обучающихся оформляется приказом по техникуму.

7.11 Обучающийся может быть отчислен из техникума на основании:

- личного заявления по уважительной причине с предоставлением соответствующих документов;
- при невыполнении обучающимся условий договора об оказании образовательных услуг (неуплаты за обучение, непосещение занятий без уважительных причин, причинении учебному заведению ущерба или подрыва репутации).

7.12 Учебные группы по подготовке, переподготовке и повышении квалификации не должны быть более 30 человек и менее 10 человек.

7.13 В техникуме устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, контрольные занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы.

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

7.14 Теоретическое и практическое обучение проводятся в соответствии

с расписанием занятий, графиком вывода на практику, составленных на каждую учебную группу.

7.15 Теоретические занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах с целью изучения материала по предметам.

7.16 Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях города, согласно перечня работ соответствующих образовательной программе.

7.17 Для проведения каждого занятия преподаватель, мастер производственного обучения обязан иметь:

- план проведения занятия, в котором предусматривается название темы, цели, учебные вопросы, расчет учебного времени, порядок использования учебно-наглядных пособий и технических средств обучения.

7.18 При проведении теоретических занятий по программам повышения квалификации преподаватель может использовать различные формы и методы обучения (в том числе лекционно- семинарскую).

7.19 Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем, мастером производственного обучения в ходе проведения занятий с выставлением оценок (приложение № 3-4).

7.20 Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется руководством техникума с записями в журналах учета занятий.

Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводятся итоговые занятия. По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к итоговой аттестации. Лица, получившие положительные оценки по всем предметам обучения, допускаются к итоговой аттестации.

8. Методическое руководство и контроль качества подготовки

8.1 Единое методическое руководство и координация деятельности в области подготовки, переподготовки, переобучения и повышения квалифи-

кации осуществляется техникумом.

8.2 Деятельность техникума, осуществляющего подготовку, переподготовку и повышение квалификации, регламентируется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О защите прав потребителей», «О некоммерческих организациях», «Об основах охраны труда в РФ», настоящим Положением и Уставом.

8.3 Обязанности руководящих, педагогических работников и мастеров производственного обучения определяются техникумом в пределах своей компетенции, установленной Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом.

8.4 Контроль качества усвоения учебного материала осуществляется руководством техникума путем установления системы оценок при промежуточной аттестации, формами и порядком ее проведения, а также проведением итоговой аттестации после прохождения обучения.

8.5 Контроль соблюдения техникумом лицензионных условий и требований осуществляется службой по контролю и надзору в сфере образования Камчатского края.

9. Слушатели и работники техникума

9.1 Слушателями техникума являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя.

9.2 Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в техникуме.

9.3 Права и обязанности слушателей техникума определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка техникума.

9.4 Слушатели техникума имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ

и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями учреждения дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

- пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом Уставом техникума;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях техникума свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации техникума в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и Уставом техникума.

9.5 Оценка уровня знаний слушателей техникума проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации (приложения 7-10).

Освоение дополнительного профессионального образования и профессионального обучения по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются руководителем техникума.

Проведение итоговой аттестации слушателей может осуществляться и без создания комиссии (приложение № 10).

9.6 По итогам освоения дополнительных профессиональных программ техникум выдает слушателям, успешно завершившим курс обучения, документы о квалификации, образцы которых устанавливаются техникумом, в соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение по программе в объеме от 72 до 100 часов;
- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших среднесрочное обучение по программе в объеме от 100 до 500 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 часов, с правом ведения нового вида профессиональной деятельности;
- диплом о присвоении дополнительной квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 1000 часов, который выдается дополнительно к среднему специальному или высшему образованию.

Формы документов о прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки разрабатываются и утверждаются техникумом, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, и действительны на всей территории Российской Федерации.

9.7 По итогам освоения программ профессионального обучения слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы о квалификации, образцы которых устанавливаются техникумом:

- свидетельство о профессии рабочего или должности служащего – для лиц, прошедших профессиональную подготовку по профессиям рабочих или должностям служащих;
- свидетельство о профессии рабочего или должности служащего – для лиц, прошедших профессиональную переподготовку по новым профессиям рабочих или должностям служащих;
- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, совершенствовавших профессиональные знания, умения и навыки по имеющейся профессии рабочего или должности служащего

9.8 Формы документов профессионального обучения разрабатываются

и утверждаются техникумом, осуществляющим проведение единой государственной политики в области профессионального обучения, и действительны на всей территории Российской Федерации.

9.9 Наряду со штатными преподавателями (преподавателями техникума) учебный процесс в техникуме могут осуществлять специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.10 Работники техникума имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств учреждения;
- пользоваться в установленном уставом учреждения порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других его подразделений;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники техникума имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовыми договорами (контрактами).

9.11 Преподаватели техникума имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

9.12 За успехи в учебной, методической, научной и консультационной деятельности для работников техникума правилами внутреннего распорядка устанавливаются различные формы поощрения.

10. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг

10.1 Для оказания дополнительных образовательных услуг техникуму необходимо:

- рассчитать смету расходов на оказание дополнительных образовательных услуг;

- администрация техникума обязана ознакомить получателей дополнительных образовательных услуг со сметой в целом и в расчете на одного получателя.

- разрабатывается смета непосредственно бухгалтерией и утверждается руководителем техникума.

Допускается оплата услуг в договорных ценах, в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

10.2 Создать условия для проведения дополнительных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

10.3 Обеспечить кадровый состав и оформить трудовые договоры.

10.4 Утвердить учебный план, учебную программу, смету расходов, штатное расписание, служебные инструкции.

10.5 Оформить договор с потребителями на оказание дополнительных услуг.

10.6 Техникум по требованию получателя услуг обязан предоставить необходимую достоверную информацию об оказываемых дополнительных услугах и исполнителях услуг.

11. Порядок получения и расходования средств.

11.1 На оказание каждой дополнительной услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя.

11.2 Доходы об оказании дополнительных и иных услуг полностью реинвестируются в техникум в соответствии со сметой расходов.

В случае использования средств на иные цели, превышение дохода над расходами по итогам года признается прибылью и подлежит налогообложению.

11.3 Техникум вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания дополнительных услуг в соответствии со сметой доходов и расходов.

Полученные доходы аккумулируются на расчетном счете в Едином фонде финансовых средств и находится в полном распоряжении техникума, расходуются им по своему усмотрению на цели развития дополнительного профессионального образования и профессионального обучения на основании сметы расходов и доходов, формируя следующие фонды:

- заработной платы;
- производственного и социального развития;
- материального поощрения;
- материальных и приравненных к ним затрат

11.4 Техникум вправе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг на контрактной основе и осуществлять оплату труда на договорной основе.

11.5 Оплата дополнительных услуг потребителями может производиться как наличными деньгами, так и в безналичном порядке.

Безналичные расчеты осуществляются через банки и средства зачисляются на расчетный счет образовательного учреждения. Расчеты наличными деньгами производятся путем внесения сумм в кассу образовательного учреждения при условии соблюдения необходимых требований, предъявляемых к оборудованию кассовых помещений.

Полученные финансовые средства являются собственностью техникума и расходуются им самостоятельно.

12. Ответственность образовательного учреждения.

12.1 Руководитель техникума несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению дополнительных услуг.

Разработано Ивановой Л. И. , начальником учебно-методического управления,
курирующим организацию и проведение ДПО

Рассмотрено и согласовано на педагогическом совете,

Протокол № 4 от « 24 » ___ мая __ 2016

Форма заявления на обучение

Директору профессионального образовательного учреждения «Камчатский кооперативный техникум» Камчатского краевого союза потребительских обществ
Т.Г. Проценко

Фамилия	Гражданство
Имя	Документ, удостоверяющий личность:
Отчество	Серия, номер
Дата рождения	Когда и кем выдан
Место рождения	

Проживающего(ей) по адресу (регистрация):
(почтовый индекс, регион, улица, дом, корпус, номер квартиры)

Фактический адрес проживания:
(почтовый индекс, регион, улица, дом, корпус, номер квартиры)

Контактные телефоны:

Электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на дополнительное профессиональное обучение по программе (профессиональной переподготовки, повышения квалификации).....
(наименование программы)

С копией лицензии на ведение образовательной деятельности и приложениями ознакомлен (а).....
(Ф. И. О., подпись)

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных (подпись).

С ответственностью за достоверность сведений, указанных в заявлении, и за подлинность документов, поданных для поступления, ознакомлен (а)..... (подпись).

«.....».....20____ г.
(дата подачи заявления)

Подпись:
(подпись заявителя)

Договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг

г. Петропавловск-Камчатский № _____ «___» _____ 20__ г.

Профессиональное образовательное учреждение «Камчатский кооперативный техникум» Камчатского краевого союза потребительских обществ, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Проценко Татьяны Георгиевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, название организации)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) на основании

_____ с другой стороны,
(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По договору Исполнитель обязуется оказать образовательные услуги по дополнительному профессиональному образованию по программе (профессиональной переподготовки, повышения квалификации) _____, а Заказчик обязуется оплатить образовательные услуги.

2. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость данного вида обучения определяется договорной ценой и составляет _____.

2.2. Заказчик производит оплату услуг по обучению наличным или безналичным путем.

2.3. Исполнитель имеет право в последующие периоды времени корректировать цену на оказание платных дополнительных образовательных услуг из-за необходимости индексирования возмещения затрат по организации учебно-производственного процесса.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Организовать прием на обучение Заказчика с обеспечением качественного преподавания всех дисциплин в сроки, определенные Рабочими программами ДПО.

3.1.2. Организовать прием квалифицированных испытаний, после успешного прохождения которых Заказчику выдается _____

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Соблюдать правила и порядок прохождения обучения.

3.2.2. Оплатить услуги по обучению согласно п.2.1. настоящего договора в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора.

3.3. Исполнитель имеет право:

3.3.1. Осуществлять входной контроль профессиональных знаний и документов Заказчика при приеме на обучение.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Согласовывать сроки обучения с Исполнителем

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. Обучение Заказчика производится согласно утвержденному расписанию занятий, составленного на основании Рабочей образовательной программы.
- 4.2. Заказчик допускается к выпускным экзаменам после прохождения полного курса обучения, определенного рабочей программой, и после оплаты услуг согласно п.2.1. настоящего договора.
- 4.3. При отчислении Заказчика за пропуски занятий без уважительных причин сумма, выплаченная по данному Договору, не возвращается (согласно п.2. ст. 781 ГК РФ, услуги подлежат оплате в полном объеме, если невозможность исполнения возникла по вине Заказчика).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Стороны несут взаимную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору согласно законодательству Российской Федерации.
- 5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору, они несут ответственность предусмотренную Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

6. ОСНОВАНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон либо в одностороннем порядке на основании письменного уведомления.
- 6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора (расторгнуть договор) при условии возмещения Исполнителю расходов в размере, указанном в п. 6.4. настоящего договора.
- 6.4. Размер расходов Исполнителя, подлежащих возмещению в случае расторжения договора (отказа от исполнения) равен размеру фактически понесенных расходов, связанных с исполнением настоящего договора.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон.
- 7.3. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются путём переговоров.

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Профессиональное образовательное учреждение «Камчатский кооперативный техникум» Камчатского краевого союза потребителей обществ
683003 г. Петропавловск-Камчатский
ул. Ключевская, 11
Р/с 4070381012 000 0000150
К/с 301018104 0000 0000 831
В Камчатском филиале «Азиатско-Тихоокеанский банк» (ПАО), г.

Заказчик:

(ФИО полностью, название организации)

(паспорт серия, №, кем и когда выдан, ИНН, КПП)

Петропавловск-Камчатский
БИК 043002831
ИНН / КПП 4101030707 / 410101001

(адрес прописки, юридический адрес)

Директор

_____/ Т.Г. Проценко /
(подпись) (ФИО)

(номер карточки государственного
пенсионного страхования, номер расчетного
счета, банк)

_____/ _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»
 КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

20___/20___учебного года.

Форма контроля: контрольная работа, зачет, экзамен (подчеркнуть)
 Дополнительное профессиональное образование по программе (профессиональной
 переподготовки, повышения квалификации).....
 Фамилия, имя, отчество преподавателя:
 Дата проведения контрольной работы, зачета, экзамена по дисциплине:
 « _____ » « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Домашняя контрольная работа или АКР отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Отметка о сдаче зачета	Отметка о сдаче экзамена (цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

Число студентов на экзамене (зачете) _____
 из них получивших «отлично» _____
 получивших «хорошо» _____
 получивших «неудовлетворительно» _____
 Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет) _____
 Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Зам. директора по учебно-методической
 и организационной работе _____ А. И. Лазарева

Запрещается:
 1. Принимать экзамены от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость .
 2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешённым деканатом.

Приложение № 4

Форма зачётно – экзаменационной ведомости для сдачи
квалификационных испытаний по дисциплинам программ
профессионального обучения (по профессиям рабочих,
должностям служащих)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

20___/20___ учебного года.

Форма контроля: контрольная работа, зачет, экзамен (подчеркнуть)
Профессиональное обучение по программе (профессиональной подготовки,
переподготовки, повышения квалификации).....
Фамилия, имя, отчество преподавателя:
Дата проведения контрольной работы, зачета, экзамена по дисциплине:
« _____ » « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Домашняя контрольная работа или АКР отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Отметка о сдаче зачета	Отметка о сдаче экзамена (цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						

Число студентов на экзамене (зачете) _____
из них получивших «отлично» _____
получивших «хорошо» _____
получивших «неудовлетворительно» _____
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет) _____
Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Зам. директора по учебно-методической
и организационной работе

_____ А. И. Лазарева

Запрещается:

1. Принимать экзамены от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость .
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешённым деканатом.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

ул. Ключевская, 11,
г. Петропавловск-Камчатский, 683003
Тел/факс: (415-2) 42-44-42, 410-978
E-mail: kkt@mail.iks.ru

№ _____
на _____ от _____

НА П Р А В Л Е Н И Е

Слушатель дополнительного профессионального образования по программе
профессиональной переподготовки (подготовки) «.....»

(Ф. И. О. слушателя)

направляется в «.....»
для прохождения производственной практики в качестве практиканта в
должности «.....»
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Директор

Т.Г. Проценко

линия отрыва

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Слушатель _____

находилась на практике в _____

в период с _____ по _____

Руководитель практики: _____

(Ф. И. О., подпись)

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

ул. Ключевская, 11,
г. Петропавловск-Камчатский, 683003
Тел/факс: (415-2) 42-44-42, 410-978
E-mail: kkt@mail.iks.ru

№ _____
на _____ от _____

НА П Р А В Л Е Н И Е

Слушатель профессионального обучения по программе профессиональной
переподготовки (подготовки) «.....»

(Ф. И. О. слушателя)

направляется в «.....»

для прохождения производственной практики в качестве практиканта в
должности «.....»

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Директор

Т.Г. Проценко

линия отрыва

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Слушатель _____

находилась на практике в _____

в период с _____ по _____

Руководитель практики: _____

(Ф. И. О., подпись)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

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

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Секретарь - _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

_____ (наименование программы)

в форме _____ (форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

Консультанты _____ (фамилия, имя, отчество консультантов)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1.Итоговая аттестационная работа, содержащая _____

2.Рецензия (отзыв и др.) _____ (фамилия, имя, отчество рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу _____ (фамилия, имя, отчество слушателя в родительном падеже)

3.Справка о выполнении слушателем учебного плана: средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому _____

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

_____ (фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, содержание вопроса)

_____ (фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, содержание вопроса)

_____ (фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, содержание вопроса)

_____ (фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____ (фамилия, имя, отчество)

выполнил (а) и защитил (а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить _____ (фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____ (фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовки

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена:

_____ (междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины в соответствии программой профессиональной переподготовки)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Оценка

Председатель:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения
 квалификации (при формировании аттестационной комиссии)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»
 КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ**

**ВЕДОМОСТЬ
 итоговой аттестации**

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии: _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:
 _____ (подпись) (фамилия, инициалы)
 _____ (подпись) (фамилия, инициалы)
 _____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель образовательной организации: _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка

Подпись (и) преподавателя (ей): _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель образовательной организации: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ**

С документом

**«ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ**

ознакомлен(а):

№ п/ п	Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Структурное подразделение	Дата ознаком- ления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

1) Зав. кафедрой информационных
и прикладных дисциплин _____ /Е. И. Смоляниченко/

2) Зав. кафедрой сервиса, менеджмента
и потребительской кооперации _____ /Л. Г. Гробоная /

3) Зав. кафедрой права, общеобразовательных
и социально-гуманитарных дисциплин _____ /И. Н. Шкрамада/

4) Зав. кафедрой учётно-экономических
дисциплин и Сберегательного банка _____ /А. В. Голубоцких/

5) Начальник отдела по развитию
социального партнерства, трудоустройству
студентов и маркетингу образовательных
услуг _____ /О. В. Алфёрова/

