

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АНАПСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рег. № 1.46

Экз. № 1



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ КК АСТ

/Гузенко В.Д./

2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»

Система менеджмента качества	Версия № <u>1</u>
о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»	Введено с «07» февраля 2014 г.
ПП – АСТ 001-14	Количество листов - 30

г. Анапа  
2014г.

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b></p> <p align="center">Система менеджмента качества</p> <p align="center">о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1</p> <p align="right">стр. 2 из 31</p>
--	---	--

### **Информационные данные**

- 1 РАЗРАБОТАНО – Заместителем директора по общим вопросам Чернышовым И.В.
- 2 Введено впервые.
- 3 Положение соответствует МС ИСО 9001:2000, СТ-АСТ 03-14 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению организационно-правовыми документами.
- 4 УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ АСТ 03-14.
- 5 СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.
6. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК АСТ и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.
- 7 СПИСОК РАССЫЛКИ

- |          |   |                                       |
|----------|---|---------------------------------------|
| Экз. № 1 | - | Представитель руководства по качеству |
| Экз. № 2 | - | Зам. директора по УР                  |
| Экз. № 3 | - | Зам. директора по УВР                 |
| Экз. № 4 | - | Зам. директора по ПОиТ                |
| Экз. № 5 | - | Главный бухгалтер                     |
| Экз. № 6 | - | Методист                              |

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>          Система менеджмента качества</p> <p>о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1 стр. 3 из 31</p>
--	---	---

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме» (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 Настоящее положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности в техникуме по дополнительным профессиональным программам, устанавливает единые требования к дополнительной профессиональной программе, комплекту учебно-методической документации, процедурам и документам по утверждению и реализации программ.

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.4. 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.

	<p style="text-align: center;"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества</p> <p>о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p style="text-align: right;">Версия: 1 стр. 4 из 31</p>
--	---	--

## 2. Содержание дополнительного профессионального образования

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

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

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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 имею-

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>  Система менеджмента качества  о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края  «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1  стр. 5 из 31</p>
--	--	--

щейся 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 учётом 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.

2.7. 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.

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>  Система менеджмента качества</p> <p>о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1 стр. 6 из 31</p>
--	---	---

Программы профессиональной переподготовки предполагают входное тестирование и обязательную итоговую аттестацию слушателей.

2.8. 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 выдаётся документ, соответствующий виду дополнительной профессиональной программы.

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

2.10. 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.

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

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

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества</p> <p>о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1 стр. 7 из 31</p>
--	--	---

### **3. Реализация дополнительных профессиональных программ**

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

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

3.3. Единицей измерения трудоемкости дополнительной профессиональной программы является «академический час». Академический час включает в себя аудиторные часы (лекционные, практические, часы, отведенные на итоговую аттестацию) и часы самостоятельной работы. Академический час равен 45 минутам.

Соотношение аудиторных часов и часов на самостоятельную работу определяется целью, содержанием программы и (или) договором об оказании дополнительной образовательной услуги. Для определения трудоемкости освоения дополнительной программы может применяться система зачетных единиц.

3.3. При реализации дополнительных профессиональных программ используются различные образовательные технологии: информационные, дистанционные, практикоориентированные; активные и интерактивные формы учебных занятий.

3.4. 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.

3.5. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме экзамена, защиты выпускной квалификационной работы.

3.6. 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 профессио-

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>  Система менеджмента качества  о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края  «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1  стр. 8 из 31</p>
--	--	--

нального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

3.7. 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.

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

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

3.9. 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 утверждаются в порядке, предусмотренном техникумом.

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



	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества</p> <p>о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1 стр. 9 из 31</p>
--	--	---

#### **4. Требования к комплекту учебно-методической документации по дополнительным профессиональным программам и порядок утверждения**

4.1. 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, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды стажировок, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, виды промежуточной и итоговой аттестации;
- календарный учебный график, который включает объём 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 отчётной документации;
- программу итоговой аттестации, включающую виды аттестационных испытаний, перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену, тематику аттестационных работ, требования к аттестационной работе, процедурам проведения аттестационных испытаний;
- кадровое обеспечение процесса реализации программы профессиональной переподготовки.

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

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>          Система менеджмента качества          о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до-          полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном          профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края          «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1          стр. 10 из 31</p>
--	--	---

- 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, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и объёмы аудиторных занятий,
- объём 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.

4.3. В учебно-методическое обеспечение дополнительных программ включается 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, выдаётся необходимый раздаточный материал.

4.4. Общее руководство дополнительной профессиональной программой осуществляет руководитель программы, назначаемый приказом директора по техникуму. Руководитель программы отвечает за актуальность, качество дополнительной профессиональной программы и координацию взаимодействия со структурными подразделениями техникума по вопросам её реализации.

4.5. Формы (макеты, образцы) документов, входящих в комплект учебно-методической документации, указанные в пунктах 2.4., 2.5. разрабатываются цикловыми методическими комиссиями, отвечающими за реализацию допол-

	<p style="text-align: center;"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b> <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p style="text-align: right;">Версия: 1 стр. 11 из 31</p>
--	---	---

нительной профессиональной программы в соответствии с установленными требованиями

4.6. 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.

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b></p> <p align="center">Система менеджмента качества</p> <p align="center">о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1</p> <p align="right">стр. 12 из 31</p>
--	---	---

## **5. Внесение изменений в комплект учебно-методической документации**

5.1. 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.

5.2. 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, реализующей дополнительные профессиональные программы и утверждаются в соответствии с процедурами утверждения дополнительных профессиональных программ;

- изменения в основные сведения о дополнительной программе не требуют утверждения.

5.3. Документы с внесенными изменениями представляются руководителем дополнительной профессиональной программы в электронном и печатном виде заместителю директора, курирующему дополнительное профессиональное образование.

	<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>          Система менеджмента качества          о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до-          полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном          профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края          «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	Версия: 1  стр. 13 из 31
--	---	--------------------------------

*Приложение 1*  
*Примерная форма учебного плана*

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
**«АНАПСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ГБПОУ КК АСТ  
 \_\_\_\_\_ /Гузенко В.Д./  
 «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН\***  
 дополнительной профессиональной образовательной программы  
 «\_\_\_\_\_»  
*наименование программы ДПО*

Цель: \_\_\_\_\_  
 Диапазон тарифных разрядов \_\_\_\_\_  
 Категория слушателей: \_\_\_\_\_  
 Срок обучения: \_\_\_\_\_  
 Форма обучения: \_\_\_\_\_  
 Режим занятий: \_\_\_\_\_  
 Документ об образовании \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические занятия	
1.					
2.					
	Итоговая аттестация				
	Итого				

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии \_\_\_\_\_.

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\*) – для программ профессиональной переподготовки учебный план может быть более развернутым и дополнительно содержать график учебного процесса, другие разделы, аналогичные разделам рабочего учебного плана основной образовательной программы СПО.

	<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>          Система менеджмента качества          о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до-          полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном          профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края          «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	Версия: 1  стр. 14 из 31
--	---	--------------------------------

*Приложение 2*  
*Примерная форма учебно-тематического плана*

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
**«АНАПСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Заместитель директора  
 по учебной работе  
 \_\_\_\_\_ /Лаушкина Е.В./  
 «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
 дополнительной профессиональной образовательной программы  
 « \_\_\_\_\_ »  
*наименование программы ДПО*

№	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Выездные занятия, деловые игры и т. д.	Практически, лабораторны, семинарские занятия	
1						
2						
2.1						
2.2						
2.3.						
Итоговая аттестация						
Итого						

Учебно-тематический план разработан \_\_\_\_\_  
*наименование структурного подразделения ДПО*

Методист ДПО \_\_\_\_\_

	<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>          Система менеджмента качества          о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до-          полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном          профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края          «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	Версия: 1  стр. 15 из 31
--	---	--------------------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
*Примерная форма учебной программы*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ  
 КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
 «АНАПСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Заместитель директора  
 по учебной работе  
 \_\_\_\_\_ /Лаушкина Е.В./  
 «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**  
 дисциплины (модуля)

« \_\_\_\_\_ »  
*наименование модуля*

**Введение**

После обучения по данной программе слушатель должен знать:

.....

**владеть: (или уметь):**

.....

**1. Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1.** .....

*реферативное описание тем*

Лекции – \_\_ часа, практические занятия на тему: «.....» – \_\_ часа.

**Тема 2.** .....

*реферативное описание тем*

Лекции – \_\_ часа, практические занятия на тему: «.....» – \_\_ часа.

**2. Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)**

.....

**3. Контрольные задания**

.....

**4. Литература**

**Основная:**

.....

Дополнительная:

.....

Разработчик программы \_\_\_\_\_

Программа обсуждена на заседании \_\_\_\_\_ . Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ .

	<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>  Система менеджмента качества  о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края  «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p>Версия: 1  стр. 16 из 31</p>
--	---	-------------------------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

*Пример утвержденных требований к аттестационной работе*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АНАПСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ КК АСТ

\_\_\_\_\_ /Гузенко В.Д./

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**Требования**  
**к выпускной аттестационной работе**  
дополнительной профессиональной образовательной программы  
профессиональной переподготовки специалистов

« \_\_\_\_\_ »  
*наименование дополнительной профессиональной программы*



<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>          Система менеджмента качества          о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до-          полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном          профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края          «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p>Версия: 1          стр. 17 из 31</p>
---	---

г-к.Анапа 20\_\_

## 1. Основные положения

1.1. Выполнение аттестационной (выпускной) работы и защита ее слушателем перед комиссией является заключительным этапом обучения в сфере профессиональной переподготовки и имеет своей целью:

- систематизацию, углубление и закрепление теоретических званий слушателей;
- развитие навыков практического применения полученных знаний, умение анализировать и находить решения экономических и организационных проблем в условиях конкретного предприятия;
- формирование у слушателей творческого подхода к решению практических задач.

1.2. При написании аттестационной работы слушатель должен показать умение применять теоретические знания, действующую законодательную и нормативно-правовую базу в совершенствовании работы экономических служб в современных условиях нестабильной экономики, неустойчивости производства, а также разрабатывать рекомендации, направленные на мобилизацию внутренних резервов предприятия.

Требуется охарактеризовать на основе собранной статистической, плановой, оперативной и др. информации деятельность предприятия, организации и подразделения, о его финансово-экономическом состоянии, разработать (внести) предложения по совершенствованию и улучшению его деятельности и дать оценку их социально-экономической значимости.

## 2. Тематика аттестационных (выпускных) работ

2.1. Тематика аттестационных (выпускных) работ предлагается для каждого слушателя на основе предложений предприятия (организации) по месту его работы, техникума или самих слушателей.

Тематика аттестационных работ должна быть актуальной для предприятия (организации), предусматривать использование прогрессивных методов решения организационно-управленческих и экономических задач, приносить экономический эффект.

2.2. Аттестационная работа должна носить комплексный технико-экономический характер, т. е. охватывать основные вопросы техники и технологии экономики, организации, планирования и управления с оценкой социально-экономических последствий от реализации рекомендуемых мероприятий.

2.3. Тематика аттестационных (выпускных) работ для каждого слушателя утверждается не менее, чем за месяц до окончания учебы.

В отдельных случаях слушатель может исходя из потребностей предприятия или своих интересов предложить собственную тему аттестационной (выпускной) работы.

## 3. Структура и оформление аттестационной (выпускной) работы

3.1. Рекомендуются следующая структура аттестационной работы:

- аннотация;
- введение (2-5% общего объема);
- аналитическая часть (15-25%);
- практическая часть (65-75%);
- выводы и предложения (3-10%);
- приложения:
- список использованной литературы и нормативной документации.

3.2. Содержание аттестационной работы.

Аннотация предназначается для предварительного ознакомления с основным содержанием аттестационной работы. В аннотации кратко раскрывается поставленная цель и задачи, даются пути и методы их решения, указывается ожидаемый (предполагаемый) результат.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы для предприятия (организации), на котором работает слушатель, и формулируется цель исследования.

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества</p> <p>о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1 стр. 18 из 31</p>
--	--	--

В аналитической части подробно анализируется состояние выбранного объекта (проблемы) на основе изучения соответствующих материалов, а также имеющейся информации о передовом отечественном и зарубежном опыте по объекту анализа. Определяются пути и методы решения поставленных задач и их реализации.

В проектной (практической) части отражаются ход решения поставленных задач и ожидаемые (предполагаемые) результаты, их технико-экономическая и социально значимая оценка.

Выводы и предложения должны содержать краткое обобщение полученных в работе результатов и предполагаемых слушателем мероприятий с их обоснованием.

В приложение включаются таблицы, графики, схемы и другие исходные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы. Здесь могут быть помещены различные виды оперативной документации, методические рекомендации, инструкции и т. п., которые должны быть пронумерованы, внесены в оглавление.

В список литературы включаются только те источники, которые использованы в работе. Список составляется в соответствии с установленными правилами библиографического описания.

3.3. Объем аттестационной работы - 30-40 листов рукописного текста. Законченная работа комплектуется в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 1), задание на аттестационную (выпускную) работу (приложение 2) и далее по принятой структуре.

3.4. Аттестационная работа должна иметь отзыв руководителя.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. Работа подписывается слушателем, указывается дата ее выполнения.

#### **4. Порядок выполнения аттестационной (выпускной) работы**

4.1. Слушатель выполняет работу со дня утверждения ее темы. За каждым слушателем закрепляется руководитель работы со стороны техникума.

4.2. Руководитель совместно со слушателем разрабатывает задания и устанавливает поэтапные сроки выполнения работы. Если в процессе работы над темой возникает необходимость в ее корректировке, то руководитель производит необходимые изменения в ранее выданное задание.

4.3. Аттестационная работа выполняется в соответствии с утвержденным графиком. Консультации слушателей проводятся по расписанию в свободное от занятий время.

4.4. На готовую аттестационную работу руководитель в свободной форме составляет отзыв, в котором указывается:

- соответствие содержания работы заданию;
- полнота освещения основных вопросов;
- степень самостоятельности, проявленные слушателем при разработке темы;
- значимость выводов и предложений, их обоснованность и практическая целесообразность;
- рекомендация о допуске слушателя к защите аттестационной работы.

4.5. Аттестационная работа, имеющая положительный отзыв руководителя выдается на руки слушателю.

#### **5. Защита аттестационной (выпускной) работы**

5.1. Аттестационная работа защищается слушателем перед Государственной аттестационной комиссией, утвержденной директором техникума.

5.2. Процедура защиты состоит из краткого 12-15-минутного доклада слушателя об основном содержании работы и ее результата, ответов автора на замечания (если такие имеются) и на вопросы членов комиссии; обсуждения работы членами комиссии.

5.3. Протокол работы комиссии подписывается председателем и членами комиссии.

	<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>  Система менеджмента качества  о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края  «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p>Версия: 1  стр. 19 из 31</p>
--	---	-------------------------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

*Пример утвержденных критериев оценки знаний слушателей  
на аттестационных испытаниях*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АНАПСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ КК АСТ  
\_\_\_\_\_/Гузенко В.Д./  
«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**Критерии оценки знаний слушателей  
на аттестационных испытаниях**

дополнительной профессиональной образовательной программы  
профессиональной переподготовки специалистов

« \_\_\_\_\_ »  
*наименование дополнительной профессиональной программы*

<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>          Система менеджмента качества          о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до-          полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном          профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края          «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	Версия: 1  стр. 20 из 31
---	--------------------------------

г-кАнапа 20\_\_

## 1. Критерии оценки знаний слушателей на аттестационных испытаниях итоговой аттестации

1.1. Критерии оценки содержания аттестационной работы:

- актуальность для производства выбранной темы аттестационной работы;
- прогрессивность методов решения инженерно-технических, организационно-управленческих и экономических задач;
- наглядность и выразительность проектных и технических решений;
- обоснованность инженерно-технических выводов и предложений.

1.2. Критерии оценки защиты аттестационной работы:

- авторская самостоятельность;
- четкость, конкретность и ясность доклада содержания проекта;
- умение обосновать и отстаивать принятые решения.

1.3. Критерии оценки подготовленности слушателя:

- знание законодательных и нормативных правовых актов, методических материалов;
- знание основных технологических процессов;
- знание методов изучения условий труда на рабочих местах;
- знание системы стандартов безопасности труда;
- знание психофизиологических требований к работам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков и других работников, переведенных на легкий труд;
- знание особенностей эксплуатации оборудования, применяемого на предприятии;
- знание правил и средств контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;
- знание передового отечественного и зарубежного опыта по рассматриваемой теме;
- знание основы экономики, организации труда и управления;
- знание основы трудового законодательства.

**2. Критерии и рекомендуемые баллы оценки подготовки слушателей при защите выпускной аттестационной работы**

Критерии	Оценка			
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Актуальность темы	высокая	достаточная	недостаточно обоснована	не обоснована
2. Научная обоснованность предложений и выводов	высокая, глубоко обоснованы	достаточно грамотное	недостаточно грамотное и глубокое	слабое
3. Использование конкретной производственной информации	полное	достаточно полное	недостаточно полное	отсутствует
4. Практическая ценность мероприятий и	рекомендуются к внедрению на	возможность применения в	возможность использования	отсутствует

	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до- полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»	Версия: 1  стр. 21 из 31
--	--	--------------------------------

рекомендации	предприятию	практической деятельности	отдельных элементов	
5. Уровень экономического обоснования	высокий	достаточный	слабый	отсутствует
6. Реальность внедрения результатов	высокая	достаточная	недостаточна	отсутствует
7. Качество оформления	отличное	хорошее	удовлетворительное	неудовлетворительное
Примечания: 1. Оценка «Отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Отлично», не более одного критерия «Хорошо». 2. Оценка «Хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Хорошо» и «Отлично», не более одного критерия «Удовлетворительно». 3. Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительны, не более одного критерия «Неудовлетворительно». 4. Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если получено по критериям более одной неудовлетворительной оценки.				

Элементы, оцениваемые в ходе защиты	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание дипломной работы	Доклад четкий, технически грамотный, с соблюдением отведенного времени, дающий полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технически грамотный, с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента и требуемой последовательности изложения	Доклад с отступлением от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
Умение обосновать и отстаивать принятые решения	Уверенно	Не достаточно уверенно	Неуверенно	Отсутствует
Умение в докладе сделать выводы о проделанной работе	Правильно, грамотно	Достаточно правильно, грамотно	Недостаточно правильно, грамотно	Неверно
Умение отвечать на поставленные вопросы	Точно, полно	Достаточно полно, грамотно	Недостаточно полно, грамотно	Не правильно
Примечания: 1. Оценка «Отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Отлично», не более одного критерия «Хорошо». 2. Оценка «Хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Хорошо» и «Отлично», не более одного критерия «Удовлетворительно». 3. Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительны, не более одного критерия «Неудовлетворительно». 4. Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если получено по критериям более одной неудовлетворительной оценки.				

	<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>          Система менеджмента качества          о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до-          полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном          профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края          «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	Версия: 1  стр. 22 из 31
--	---	--------------------------------

<b>Итоговая оценка</b>	<b>Оценки:</b>		<b>Оценка рецензента</b>
	<b>за содержание выполненной работы</b>	<b>за защиту аттестационной работы</b>	
Отлично	Отлично	Отлично, хорошо	Отлично
Хорошо	Отлично, хорошо	Хорошо, удовлетворительно	Отлично, хорошо
Удовлетворительно	Отлично, хорошо, удовлетворительно	Удовлетворительно, неудовлетворительно	Хорошо, удовлетворительно

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до- полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="right">Версия: 1 стр. 23 из 31</p>
--	---	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
*Формы протоколов заседания ГИА ДПО*

*Форма протокола заседания ГИА по программам профессиональной переподготовки*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АНАПСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

заседания **Государственной экзаменационной комиссии**  
по программе профессиональной переподготовки специалистов

\_\_\_\_\_

( наименование программы ДПО)

г-к. Анапа

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственная экзаменационная комиссия, утвержденная приказом директора ГБПОУ КК АСТ от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

зам. председателя

члены комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рассмотрела итоги промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана и  
заслушала защиту аттестационной работы:

**Ф.И.О(слушателя).** \_\_\_\_\_

**Название работы** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b> <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до- полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»	Версия: 1  стр. 24 из 31
--	--	--------------------------------

*Руководитель работы* \_\_\_\_\_

*Консультант* \_\_\_\_\_

Было задано \_\_\_\_ вопросов.

Общая характеристика ответов на заданные вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ:

1) Признать, что слушатель выполнил и защитил аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_/\_\_\_\_/;

2) **Выдать диплом о профессиональной переподготовке**, удостоверяющий право на **ведение профессиональной деятельности в сфере** \_\_\_\_\_

3) Отметить, что выполненная работа представляет (не представляет)\* практическую ценность, а результаты исследования рекомендуются (не рекомендуются)\* для дальнейшего использования;

4) Рекомендовать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

Зам. председателя

\_\_\_\_\_ (подпись)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)



	<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>          Система менеджмента качества          о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до-          полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном          профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края          «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	Версия: 1  стр. 25 из 31
--	---	--------------------------------

Форма протокола заседания аттестационной комиссии  
 по программам повышения квалификации  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**  
**«АНАПСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**Протокол № \_\_\_\_\_**

заседания аттестационной комиссии  
по программе повышения квалификации

\_\_\_\_\_

( наименование программы ДПО)

г-к. Анапа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора ГБПОУ КК АСТ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты аттестационных испытаний ниже перечисленных слушателей,

№ п/п	Фамилия И.О. слушателя	Оценки за итоговые экзамены по отдельным дисциплинам (если проводились)						Оценка за итоговый экзамен /зачет, реферат или итоговую аттестационную работу/

	<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b>  <b>Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>          Система менеджмента качества          о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до-          полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном          профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края          «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	Версия: 1  стр. 26 из 31
--	---	--------------------------------


**ОТМЕЧАЕТ:**

а) аттестуемые слушатели показали \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*(комплексная оценка уровня освоения дополнительной профессиональной образовательной программы)*

б) недостатки в подготовке слушателей и рекомендации по совершенствованию обучения по данной программе \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. **Утвердить** результаты аттестационных испытаний выше перечисленных слушателей.  
 2. Особое мнение членов комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию **выдать удостоверения о повышении квалификации установленного образца:**  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. слушателей полностью)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Считать не прошедшими аттестационные испытания следующих слушателей:  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. слушателей полностью)  
 \_\_\_\_\_

и рекомендовать \_\_\_\_\_  
 (допуск к повторной аттестации)  
 \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

**Члены комиссии:**  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)

	<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до- полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p>Версия: 1 стр. 27 из 31</p>
--	--	------------------------------------

## Лист согласования

**Разработал:**

Заместитель директора  
по общим вопросам

Чернышов И.В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Согласовано:**

Юрисконсульт

Булгакова О.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Заместитель директора по учебной работе

Лаушкина Е.В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

	<p align="center"><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до- полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p align="center">Версия: 1 стр. 29 из 31</p>
--	---	---

**Лист регистрации изменений**

№ измене- ния	Номера листов				Ф.И.О. и подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
	Изменен- ных	Заменен- ных	Новых	Аннулиро- ванных		
1	2	3	4	5	6	7

	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b> Система менеджмента качества о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до- полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Анапском сельскохозяйственном техникуме»	Версия: 1  стр. 30 из 31

**Лист регистрации проверок**

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. и должность лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Результаты проверки
1	2	3	4	5

	<p><b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>  о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по до-  полнительным профессиональным программам в государственном бюджетном  профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края  «Анапском сельскохозяйственном техникуме»</p>	<p>Версия: 1 стр. 31 из 31</p>
--	--	------------------------------------

### Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Личная подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6