

Ассоциация дополнительного профессионального образования
«Многофункциональный центр прикладных квалификаций машиностроения»
(Ассоциация ДПО «МЦПК машиностроения»)

Утверждено приказом директора

от 11.06.2024 № 106

Введено в новой редакции с 01.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АССОЦИАЦИИ ДПО «МЦПК МАШИНОСТРОЕНИЯ»

г. Набережные Челны

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 1.1. Область применения документа | 3 |
| 1.2. Порядок ведения образовательной деятельности | 3 |
| 1.3. Нормативные ссылки | 4 |
| 1.4. Определения и обозначения..... | 6 |
| 1.5. Общее описание деятельности Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» | 9 |
| 2. Порядок разработки, утверждения и хранения образовательных программ | 10 |
| 2.1. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ..... | 10 |
| 2.2. Содержание и структура основных программ профессионального обучения..... | 11 |
| 2.3. Содержание и структура дополнительных общеобразовательных программ | 12 |
| 2.4. Разработка, согласование, утверждение, актуализация и хранение образовательных программ | 13 |
| 3. Порядок реализации образовательных программ..... | 15 |
| 3.1. Приём на дополнительные профессиональные программы | 15 |
| 3.2. Приём на основные программы профессионального обучения | 16 |
| 3.3. Приём на дополнительные общеобразовательные программы | 18 |
| 3.4. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства | 19 |
| 3.5. Реализация образовательных программ..... | 20 |
| 3.6. Итоговая аттестация обучающихся | 23 |
| 3.7. Порядок и основания для отчисления обучающихся | 24 |
| 3.8. Оценка удовлетворенности обучением..... | 26 |
| 4. Порядок организации и проведения методической работы..... | 26 |
| 4.1. Регулирование методической работы | 26 |
| 4.2. Структура и содержание учебно-методических комплексов | 27 |
| 4.3. Организация разработки, согласования и утверждения УМК..... | 28 |
| 4.4. Хранение и использование УМК..... | 28 |
| 4.5. Требования к оформлению УМК..... | 28 |
| 4.6. Экспертная оценка методической работы | 29 |
| 5. Документооборот в процессе реализации образовательной деятельности | 29 |
| 5.1. Основные документы по образовательной деятельности | 29 |
| 5.2. Документы, выдаваемые по окончании обучения | 30 |
| 6. Заключительные положения | 31 |
| 6.1. Период действия и актуализация документа..... | 31 |
| Приложение | 32 |

1. Общие положения

1.1. Область применения документа

1.1.1. Положение об образовательной деятельности Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» (далее по тексту – Положение) определяет порядок реализации образовательных программ в Ассоциации дополнительного профессионального образования «Многофункциональный центр прикладных квалификаций машиностроения» (далее по тексту – Ассоциация ДПО «МЦПК машиностроения»), в том числе особенности организации образовательной деятельности для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и сетевой формы.

1.1.2. Настоящее Положение обязательно к применению работниками Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения», участвующими в планировании, реализации и методическом обеспечении образовательных программ.

1.1.3. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

| | |
|---------------|--|
| Группа ПО | – группа профессионального обучения; |
| Группа ПБиОТ | – группа промышленной безопасности и охраны труда; |
| Группа по УМР | – группа по учебно-методической работе; |
| ПАО «КАМАЗ» | – Публичное акционерное общество «КАМАЗ»; |
| ФГОС ВО | – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования; |
| ФГОС СПО | – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования; |
| УМК | – учебно-методический комплекс. |

1.2. Порядок ведения образовательной деятельности

1.2.1. Настоящее Положение включает в себя общее описание порядка реализации образовательных программ, включенных в Лицензию Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»:

| Вид образования /обучения | Подвид образования | Вид программы | Подвид программы |
|----------------------------|---|---|---|
| Дополнительное образование | Дополнительное профессиональное образование | Дополнительная профессиональная программа | программа повышения квалификации программа профессиональной переподготовки |
| | Дополнительное образование детей и взрослых | Дополнительная общеобразовательная программа | дополнительная общеразвивающая программа |
| Профессиональное обучение | × | Основная программа профессионального обучения | программа профессиональной подготовки по профессии рабочего |
| | | | программа переподготовки рабочего |
| | | | программа повышения квалификации рабочего |
| | | | программа профессиональной подготовки по должности служащего |
| | | | программа переподготовки служащего |
| | | | программа повышения квалификации служащего |

1.2.2. Ключевые требования к дополнительным профессиональным программам изложены в схеме «Дополнительные профессиональные программы. Основные требования» (Приложение 1).

1.2.3. Ключевые требования к дополнительным общеобразовательным программам изложены в схеме «Дополнительные общеобразовательные программы. Основные требования» (Приложение 2).

1.2.4. Ключевые требования к основным программам профессионального обучения изложены в схеме «Основные программы профессионального обучения. Основные требования» (Приложение 3).

1.3. Нормативные ссылки

При подготовке Положения использованы следующие документы:

1.3.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

1.3.2. Федеральный закон от 03.12.2012 № 236-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статью 1 Федерального закона „О техническом регулировании“» (в части законодательного определения понятия профессионального стандарта, порядка его разработки и утверждения).

1.3.3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Закон об образовании).

1.3.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3.5. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.3.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности».

1.3.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

1.3.8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3.9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499».

1.3.10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам».

1.3.11. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.3.12. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.3.13. Приказ Минпросвещения России от 29.02.2024 № 136 «О внесении изменений в Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534».

1.3.14. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования».

1.3.15. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании».

1.3.16. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»).

1.3.17. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»).

1.3.18. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.3.19. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.02.2014 № АК-316/06 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»).

1.3.20. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»).

1.3.21. Рекомендации по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам: практическое пособие / В.Л. Петров, А.Н. Аниськина, З.А. Лалаева и др. – 2-е издание перераб. и доп. – Уфа: ООО «Монография», 2014.

1.3.22. Методические рекомендации по документообороту в учебных центрах профессиональных квалификаций в профессиональных образовательных организациях. Выпуск 1. – Москва: ГБОУ УМЦ ПО ДОгМ, 2014.

1.3.23. Устав Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

1.4. Определения и обозначения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

1.4.1. **Аттестация** – процедура оценки степени и уровня текущего, промежуточного и итогового освоения обучающимися (выпускниками) отдельной части или всего объема учебного курса (предмета, дисциплины, модуля), содержания дополнительной образовательной программы.

1.4.2. **Вид профессиональной деятельности** – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

1.4.3. **Входной контроль** – процедура проверки имеющихся знаний обучающихся.

1.4.4. **Дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.4.5. **Дополнительное профессиональное образование** – 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.

1.4.6. **Дубликат документа** – повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу.

1.4.7. **Заказчик** – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.4.8. **Итоговая аттестация** – процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы.

1.4.9. **Итоговый контроль** – процедура проверки приобретенных знаний, умений и навыков обучающихся.

1.4.10. **Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

1.4.11. **Компетенция** – знания, умения, опыт и личностные качества, необходимые для решения теоретических и практических задач.

1.4.12. **Контрольно-измерительные материалы** – средства проведения входного, текущего и итогового контроля знаний обучающихся (тестовые задания, ситуационные задачи, вопросы к зачету, экзамену, аттестационные работы и т. д.).

1.4.13. **Макет** – модель объекта в уменьшенном масштабе или в натуральную величину, лишённая, как правило, функциональности

представляемого объекта. Предназначен для представления объекта. Используется в тех случаях, когда представление оригинального объекта неоправданно дорого, невозможно или просто нецелесообразно.

1.4.14. Методическая работа – система мероприятий, направленная на повышение мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала коллектива, на достижение оптимальных результатов образования, на изучение и распространение передового педагогического опыта.

1.4.15. Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенного объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

1.4.16. Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

1.4.17. Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.4.18. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.4.19. Образовательный модуль – это крупный структурный элемент основной или дополнительной образовательной программы, направленный на формирование одной компетенции (как правило – профессиональной) или группы компетенций обучающегося (например, всех профессиональных компетенций для решения одной или группы задач профессиональной деятельности).

1.4.20. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (участник обучения, слушатель).

1.4.21. Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

1.4.22. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

1.4.23. **Плакат** – крупноформатное изображение, сопровождаемое кратким текстом, сделанное в информационных и (или) учебных целях.

1.4.24. **Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4.25. **Профессиональное обучение** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

1.4.26. **Профессиональный стандарт** – 1) нормативный документ, утвержденный в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, отражающий требования к работникам по квалификационным уровням с учетом обеспечения качества, эффективности и безопасности выполняемых работ; 2) характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

1.4.27. **Профессия** – вид трудовой деятельности, требующий систематизированных знаний, умений, компетенций, которые приобретаются в результате целенаправленной подготовки и (или) в ходе трудовой деятельности.

1.4.28. **Рабочая тетрадь** – учебное пособие, способствующее самостоятельной работе обучающегося при освоении образовательной программы.

1.4.29. **Результаты обучения** – усвоенные знания, умения, навыки и сформированные компетенции; то, что обучающийся будет знать, понимать и уметь после успешного окончания процесса обучения.

1.4.30. **Сетевая форма обучения** – возможность освоения обучающимися образовательной программы и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

1.4.31. **Стажировка** – одна из форм реализации дополнительного профессионального образования или один из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов, основной целью которого является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

1.4.32. **Текущий контроль** – процедура проверки усвоения определенной части учебной программы. Время на проведение текущего контроля выделяется в рамках того или иного вида учебной работы.

1.4.33. Учебно-методический комплекс – совокупность учебно-методического обеспечения (учебно-методических указаний, раздаточных, наглядных, аудио-, видео-, мультимедийных пособий), необходимого и достаточного для организации образовательного процесса, способствующего эффективному освоению образовательных программ.

1.4.34. Учебно-методическое обеспечение – комплекс учебников, учебно-методических пособий, информационных ресурсов, методических рекомендаций по организации учебного процесса, материально-технические условия для реализации учебного процесса.

1.4.35. Учебно-методическое пособие – издание, включающее в себя обширный систематизированный материал, раскрывающий содержание, отличительные особенности методики обучения. Помимо теоретического материала может содержать планы и конспекты уроков, а также дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, диаграмм, рисунков и т.п.

1.4.36. Учебно-тематический план – разбивает содержание образовательной программы по предметам с количеством часов, отведенных на различные виды занятий.

1.4.37. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Законом об образовании, формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.4.38. Учебный процесс – целенаправленное взаимодействие работников Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения», участвующих в образовательном процессе и обучающихся, которое направлено на получение и усвоение новых знаний, производится в соответствии со специально разработанными образовательными программами.

1.4.39. Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.5. Общее описание деятельности Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»

1.5.1. Ассоциация ДПО «МЦПК машиностроения» – образовательная организация, осуществляющая на основании Лицензии деятельность по реализации образовательных программ в области машиностроения и безопасности труда с передовыми технологиями и актуальным содержанием.

1.5.2. Образовательная деятельность Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека,

обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.5.3. Реализация образовательных программ (дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ) осуществляется группами ПБиОТ и ПО Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

2. Порядок разработки, утверждения и хранения образовательных программ

2.1. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

2.1.1. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается и утверждается Ассоциацией ДПО «МЦПК машиностроения» самостоятельно, с учетом потребностей лиц и организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.1.2. Содержание дополнительной профессиональной программы учитывает:

- профессиональные стандарты (при наличии);
- 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;
- федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования (в установленных законодательством случаях).

2.1.3. Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных её компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

2.1.4. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- общую характеристику программы (цель реализации программы, планируемые результаты обучения, категории обучающихся, трудоёмкость обучения, формы, методы и технологии обучения);

- содержание программы (учебный план и (или) учебно-тематический план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей));

- организационно-педагогические условия реализации программы (учебно-методическое и информационное, материально-техническое обеспечение программы);

- оценку качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы);

- кадровые условия реализации программы (составители программы).

2.1.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации следующих дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

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

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

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

В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

2.1.8. Форма макета дополнительной профессиональной программы приведена в Приложении 4 к настоящему Положению.

2.2. Содержание и структура основных программ профессионального обучения

2.2.1. Программа профессионального обучения направлена на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.2.2. Содержание и продолжительность профессионального обучения определяется программой, разработанной и утвержденной Ассоциацией ДПО «МЦПК машиностроения» самостоятельно на основе профессиональных стандартов (при наличии) или квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих,

должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

2.2.4. Профессиональное обучение проводится в Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» по программам:

– профессиональной подготовки – профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

– переподготовки – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, с целью получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

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

2.2.5. В структуре программы профессионального обучения представлены:

– цель, планируемые результаты обучения;

– учебный план;

– тематический план и программа теоретического и производственного обучения;

– организационно-педагогические условия;

– список литературы;

– информация о квалификационном экзамене, оценочных и методических материалах и иные компоненты.

2.2.6. Форма макета программы профессионального обучения приведена в Приложении 5 к настоящему Положению.

2.3. Содержание и структура дополнительных общеобразовательных программ

2.3.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии, формирование культуры безопасного образа жизни, укрепление здоровья, адаптацию обучающихся к жизни в обществе, профессиональную ориентацию обучающихся, удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.3.2. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Ассоциацией ДПО «МЦПК машиностроения».

2.3.3. В Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» реализуются дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2.3.4. В структуре дополнительных общеобразовательных программ представлены:

- цель, планируемые результаты обучения;
- объем программы, форма обучения;
- учебно-тематический план программы;
- условия реализации программы;
- формы контроля (аттестации) и способы определения результативности освоения программы, оценочные и методические материалы, иные компоненты.

2.3.5. Форма макета дополнительной общеобразовательной программы приведена в Приложении 6 к настоящему Положению.

2.4. Разработка, согласование, утверждение, актуализация и хранение образовательных программ

2.4.1. Инициаторами разработки образовательных программ могут выступать директор, руководители структурных подразделений Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения», заказчики, в интересах которых планируется подготовка кадров, и другие заинтересованные лица (в соответствии с обращением в адрес Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»).

2.4.2. Разработку и актуализацию образовательных программ осуществляют педагогические работники Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения». При необходимости, к разработке образовательных программ привлекаются специалисты, обладающие необходимым уровнем знаний, умений, навыков и компетенций, практическим опытом по требуемому направлению обучения.

2.4.3. Методическое руководство разработкой образовательных программ, их регистрацию и учёт осуществляют специалисты группы по УМР.

2.4.4. Этапы разработки, согласования и утверждения основных программ профессионального обучения:

1) Создание рабочей группы. Для повышения качества разработки образовательной программы в группу разработчиков наряду с педагогическими работниками и руководителями групп ПО/ПБиОТ рекомендуется включить представителей работодателей и (или) объединений работодателей, заказчиков.

2) Выбор профессиональных стандартов, с учетом которых будет разработана образовательная программа профессионального обучения. При поиске профессионального стандарта для разработки программы необходимо учитывать, что профессии/должности могут соответствовать:

- один профессиональный стандарт, имеющий одинаковое с программой или синонимичное название;
- часть профессионального стандарта (например, одна из описанных в нём обобщенных трудовых функций);
- несколько профессиональных стандартов, каждый из которых отражает, например, специфику деятельности в той или иной отрасли или описывает одну из квалификаций, осваиваемых при изучении программы.

3) Разработка педагогическими работниками Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» или привлеченными специалистами образовательной программы профессионального обучения и оценочных средств к ней.

4) Согласование образовательной программы профессионального обучения руководителями групп (ПО, ПБиОТ, УМР), заместителем директора по учебной работе Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

5) Утверждение образовательной программы профессионального обучения директором Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

2.4.5. Этапы разработки, согласования и утверждения дополнительных профессиональных программ обучения:

1) Создание рабочей группы. Для повышения качества разработки образовательной программы в группу разработчиков наряду с педагогическими работниками и руководителями групп ПО/ПБиОТ рекомендуется включить представителей работодателей и (или) объединений работодателей, заказчиков.

2) Определение предметной области дополнительной профессиональной программы и ее темы; выбор квалификационных требований (указанных в квалификационных справочниках) или профессиональных стандартов (при наличии) и определение их характеристик (трудовых функций, трудовых действий, требований к знаниям и умениям, дополнительных характеристик), с учетом которых будет разрабатываться программа; выбор и сопоставление элементов ФГОС ВО, ФГОС СПО (видов деятельности и профессиональных компетенций) и выбранных профессиональных стандартов и их характеристик, выбор подходящих для предметной области программы и профессионального стандарта (профессиональных стандартов), ФГОС ВО, ФГОС СПО.

3) Разработка педагогическими работниками Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» и (или) привлеченными специалистами дополнительной профессиональной программы и оценочных средств к ней с учетом выбранных квалификационных требований и (или) профессионального стандарта, ФГОС ВО, ФГОС СПО и требований заказчика (последнее – при наличии).

4) Согласование дополнительной профессиональной программы обучения руководителями групп (ПО, ПБиОТ, УМР), заместителем директора по учебной работе Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

5) Утверждение дополнительной профессиональной программы директором Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

2.4.6. Этапы разработки, согласования и утверждения дополнительных общеобразовательных программ:

1) Создание рабочей группы. Для повышения качества разработки образовательной программы в группу разработчиков наряду с педагогическими работниками и руководителями групп ПО/ПБиОТ рекомендуется включить представителей работодателей и (или) объединений работодателей, заказчиков.

2) Выбор направления обучения, по которому в организации реализуется программа дополнительного образования.

3) Разработка педагогическими работниками Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» или привлеченными специалистами дополнительной общеобразовательной программы и оценочных средств к ней.

4) Согласование дополнительной общеобразовательной программы руководителями групп (ПО, ПБиОТ, УМР), заместителем директора по учебной работе Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

5) Утверждение дополнительной общеобразовательной программы директором Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

2.4.7. Узконаправленные образовательные программы, разрабатываемые для подготовки кадров ПАО «КАМАЗ» и организаций группы компаний ПАО «КАМАЗ», дополнительно согласовываются с представителями заинтересованных функциональных служб ПАО «КАМАЗ».

2.4.8. При необходимости, образовательная программа согласовывается с заказчиком, в интересах которого планируется подготовка кадров, а в случаях, предусмотренных законодательством, с государственными контролирующими органами.

2.4.9. Каждой образовательной программе Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» присваивается регистрационный номер, состоящий из порядкового номера самой программы, порядкового номера направления подготовки и года утверждения программы.

2.4.10. Оригинал образовательной программы хранится в группе по УМР.

2.4.11. Обновление и актуализация образовательных программ осуществляется по мере необходимости, с учетом развития науки, экономики, техники, технологий, выхода/изменения нормативных документов, в том же порядке, что предусмотрен для утверждения образовательных программ.

2.4.12. Форма Листа регистрации дополнений и изменений (актуализации) образовательной программы приведена в Приложении 7 к настоящему Положению.

3. Порядок реализации образовательных программ

3.1. Приём на дополнительные профессиональные программы

3.1.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица:

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

3.1.2. Прием на обучение в Ассоциацию ДПО «МЦПК машиностроения» по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года по мере формирования групп.

3.1.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основании договора на оказание платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение, после предоставления:

– заявки о направлении на обучение работников/специалистов от имени юридического лица (форма заявки приведена в Приложении 8), либо личного заявления от поступающего физического лица (форма заявления приведена в Приложении 12);

– документов, указанных в п. 3.1.4 настоящего Положения.

3.1.4. Перечень документов, представляемых для приема на обучение по дополнительным профессиональным программам:

- основной документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт);
- документ об имеющемся уровне образования (диплом о среднем профессиональном и (или) о высшем образовании) и приложение к нему;
- справка о периоде обучения, если поступающий на момент подачи документов получает высшее или среднее профессиональное образование;
- свидетельство о браке или о расторжении брака, свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества (в случае наличия различий фамилии/имени/отчества в документах, представляемых для поступления).

3.1.5. Заявление от физического лица о приеме подается на имя директора Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения». В заявлении указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата рождения, образование, гражданство, ИНН и СНИЛС (для граждан Российской Федерации), профессия, наименование образовательной программы, по которой планируется обучение.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с:

- Уставом Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»;
- Лицензией Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней;
- образовательными программами;
- настоящим Положением;
- положением об обработке и защите персональных данных в Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»;
- правилами внутреннего распорядка Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»;
- иными документами и локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Заявление от физического лица и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

3.1.6. Зачисление на обучение производится приказом Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

3.1.7. Прием на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

3.2. Приём на основные программы профессионального обучения

3.2.1. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица:

- ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего, без предъявления требований к уровню образования;

– уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, без предъявления требований к уровню образования.

3.2.2. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.3. Прием на обучение в Ассоциацию ДПО «МЦПК машиностроения» на основные программы профессионального обучения осуществляется в течение всего календарного года по мере формирования групп.

3.2.4. Обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется на основании договора на оказание платных образовательных услуг, после предоставления обучающимся, физическим или юридическим лицом, заключившим договор на оказание платных образовательных услуг:

– заявки о направлении на обучение работников/специалистов от имени юридического лица (форма заявки приведена в Приложении 9), либо личного заявления от поступающего физического лица (форма заявления приведена в Приложении 12);

– документов, указанных в п. 3.2.5 настоящего Положения.

3.2.5. Перечень документов, представляемых для приема на обучение по основным программам профессионального обучения:

– основной документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт);
– свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, в случае зачисления по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации (для подтверждения имеющегося разряда);

– свидетельство о браке или о расторжении брака, свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества (в случае наличия различий фамилии/имени/отчества в документах, представляемых для поступления);

– копия трудовой книжки и (или) копия трудового договора, заверенные по месту работы и (или) справка с места работы (если условиями реализации программы предусмотрено требование к наличию у поступающего опыта профессиональной деятельности).

3.2.6. Заявление от физического лица о приеме подается на имя директора Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения». В заявлении указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата рождения, образование, гражданство, ИНН и СНИЛС (для граждан Российской Федерации), профессия, наименование программы, по которой планируется обучение.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с:

– Уставом Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»;
– Лицензией Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней;
– образовательными программами;

- настоящим Положением;
- положением об обработке и защите персональных данных в Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»;
- правилами внутреннего распорядка Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»;
- иными документами и локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Заявление от физического лица и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

3.2.7. Зачисление на обучение производится приказом Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

3.2.8. Прием на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

3.3. Приём на дополнительные общеобразовательные программы

3.3.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.3.2. Приём на обучение в Ассоциацию ДПО «МЦПК машиностроения» по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в течение всего календарного года по мере формирования групп.

3.3.3. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется на основании договора на оказание платных образовательных услуг, после предоставления обучающимся, физическим или юридическим лицом, заключившим договор на оказание платных образовательных услуг:

- заявки о направлении на обучение работников/специалистов от имени юридического лица (формы заявок приведены в Приложениях 10, 11), либо личного заявления от поступающего физического лица (форма заявления приведена в Приложении 12);

- документов, указанных в п. 3.3.4 настоящего Положения.

3.3.4. Перечень документов, представляемых для приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам:

- основной документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт).

3.3.5. Заявление от физического лица о приеме подается на имя директора Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения». В заявлении указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата рождения, образование, гражданство, ИНН и СНИЛС (для граждан Российской Федерации), профессия, наименование программы, по которой планируется обучение.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с:

- Уставом Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»;
- Лицензией Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней;
- образовательными программами;
- настоящим Положением;
- положением об обработке и защите персональных данных в Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»;
- правилами внутреннего распорядка Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»;
- иными документами и локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Заявление от физического лица и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

3.3.6. Зачисление на обучение производится приказом Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

3.3.7. Прием на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

3.4. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

3.4.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.4.3. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемые в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

3.4.4. Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

3.4.5. Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

2) разрешение на временное проживание;

3) временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

4) вид на жительство;

5) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

3.4.6. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.

3.4.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

3.5. Реализация образовательных программ

3.5.1. Обучение в Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» осуществляется на русском языке.

3.5.2. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

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

3.5.4. Организация процесса обучения регламентируется планом-графиком, расписанием учебных занятий и образовательной программой.

3.5.5. Расписание занятий разрабатывается для получения общей картины организуемого в Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» обучения, обеспечения контроля проведения занятий, контроля загрузки (занятости) учебных аудиторий и мастерских.

3.5.6. Обучающимися Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» являются лица, зачисленные на обучение в порядке, установленном п. 3.1–3.3 настоящего Положения.

3.5.7. Формы обучения, формы организации образовательного процесса, использование различных образовательных технологий, в том числе применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, сроки освоения программ, определяются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК

машиностроения», образовательными программами и потребностями заказчика, в интересах которого планируется подготовка/переподготовка кадров.

Формы обучения, применяемые в Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»: очная, заочная, очно-заочная.

Использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий осуществляется в порядке, определенном локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

3.5.8. Образовательные программы реализуются Ассоциацией ДПО «МЦПК машиностроения» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Образовательная деятельность по программе, реализуемой с использованием сетевой формы осуществляется посредством взаимодействия между Ассоциацией ДПО «МЦПК машиностроения» и организацией-партнером, в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.5.9. В Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» проводятся следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практические и семинарские занятия;
- лабораторные работы;
- деловые игры;
- тренинги;
- выездные занятия, в том числе практические;
- консультации и др.

3.5.10. Особенности осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

3.5.10.1. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов (пункт 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499).

3.5.10.2. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется самой образовательной программой, её содержанием.

3.5.10.3. При реализации дополнительных профессиональных программ в Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, установленных программой.

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

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении дополнительных профессиональных программ, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Ассоциацией ДПО «МЦПК машиностроения» с учетом предложений заказчиков, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются 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;
- работу с технической, нормативной и другой документацией.

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

3.5.11. Особенности осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

3.5.11.1. Продолжительность освоения основной программы профессионального обучения определяется самой программой, её содержанием.

3.5.11.2. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается Ассоциацией ДПО «МЦПК машиностроения» самостоятельно.

3.5.11.3. Неотъемлемой составной частью основной программы профессионального обучения является практическая подготовка в форме производственного обучения.

Содержание практической подготовки, включая виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, которые должны быть выполнены в период производственного обучения определяются образовательной программой.

Производственное обучение может быть организовано в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы – профильная организация.

Производственное обучение в профильной организации проводится на основании договора, заключаемого между Ассоциацией ДПО «МЦПК машиностроения» и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить производственное обучение в организации по месту работы,

в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы к проведению практики.

Для руководства производственным обучением, проводимом в профильной организации, назначается куратор производственного обучения, из числа педагогических работников Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения», и инструктор производственного обучения, из числа работников профильной организации.

По итогам производственного обучения обучающимся выполняется квалификационная (пробная) работа. На выполненную квалификационную (пробную) работу оформляется заключение.

Обучающийся, не прошедший производственное обучение или не выполнивший квалификационную (пробную) работу или получивший отрицательную оценку не допускается к итоговой аттестации.

3.6. Итоговая аттестация обучающихся

3.6.1. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершивших обучение по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения. Итоговая аттестация по дополнительным общеобразовательным программам проводится в случае, если это предусмотрено образовательной программой.

3.6.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме освоившие учебный план соответствующей образовательной программы.

3.6.3. Освоение дополнительных профессиональных и дополнительных общеобразовательных программ (если это предусмотрено образовательной программой) завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, утвержденной в учебном плане образовательной программы (экзамен, зачет, защита реферата, тестирование, опрос и др.).

3.6.4. Освоение основных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен, независимо от вида профессионального обучения, включает в себя квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Обучающийся, успешно сдавший квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается выдачей свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

3.6.5. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам определяется локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

3.7. Порядок и основания для отчисления обучающихся

3.7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»:

- в связи с завершением обучения по программе;
- досрочно по основаниям, установленным настоящим Положением.

3.7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося и (или) заказчика, заключившего договор на оказание платных образовательных услуг.

3.7.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» в случаях:

- если состояние здоровья обучающегося не позволяет ему продолжить обучение;
- призыва обучающегося на военную службу или направление на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- смерти обучающегося, а также признания его по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению обучения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иных обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» в случаях:

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, на которую он был зачислен;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) обучающегося;
- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в том числе за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»;
- установления нарушения порядка приема в Ассоциацию ДПО «МЦПК машиностроения», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за невнесение платы за обучение в установленные сроки;
- иных обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.5. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется:

– за систематические пропуски занятий без уважительной причины (систематическими считаются пропуски 30 и более процентов времени обучения по соответствующей образовательной программе);

– если обучающийся завершил освоение образовательной программы, но не явился без уважительной причины на итоговую аттестацию, в том числе повторно в течение одного года;

– в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7.6. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания до применения взыскания от обучающегося должны быть затребованы письменные объяснения.

В случае, если обучающийся отказывается предоставить объяснения об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде, или по истечении трех учебных дней указанное объяснение им не представлено, составляется соответствующий акт, который подписывается работниками (не менее двух) Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.7.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении.

При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе обучающегося приказ об отчислении издается на основании личного заявления обучающегося.

При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» приказ об отчислении издается по представлению заместителя директора по учебной работе (иного лица, действующего на основании приказа, доверенности, или иного уполномочивающего документа).

Договор об оказании образовательных услуг при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа об отчислении.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» прекращаются с даты его отчисления.

3.7.8. При досрочном прекращении образовательных отношений, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, отчисленному обучающемуся может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения.

3.8. Оценка удовлетворенности обучением

3.8.1. Ассоциация ДПО «МЦПК машиностроения» самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации образовательных программ и их результатов.

3.8.2. Оценка удовлетворенности обучением проводится через анкетирование обучающихся и анализ полученных результатов.

3.8.3. Ответственные за организацию анкетирования – руководители групп ПО/ПБиОТ, ответственные за проведение анкетирования – педагогические работники совместно со специалистами по обучению, ответственный за подведение итогов и предоставление результатов – специалист группы по УМР.

3.8.4. Анкетирование обучающихся проводится по новым образовательным программам.

3.8.5. Форма анкеты приведена в Приложении 13 к настоящему Положению.

3.8.6. В последний день обучения группы педагогический работник проводит анкетирование обучающихся, по окончании заполнения анкет собирает их и передает на обработку специалисту группы по УМР.

3.8.7. Специалист группы по УМР в течение 5 рабочих дней обрабатывает полученные анкеты, формирует справку по итогам оценки удовлетворенности обучающихся.

3.8.8. Специалист группы по УМР передает готовую справку и анкеты по итогам оценки удовлетворенности обучающихся руководителю группы ПО/ПБиОТ для информирования о результатах опроса и последующей организации корректирующих мероприятий на основе полученных предложений и пожеланий обучающихся.

3.8.9. Руководитель группы ПО/ПБиОТ в течение 5 дней после получения информации о результатах опроса, при необходимости, формирует комплекс корректирующих мероприятий (мер по улучшению программы) на основании итогов оценки удовлетворенности обучением, определяет ответственных по ним лиц, отслеживает результативность их деятельности.

3.8.10. Справки по итогам оценки удовлетворенности и анкеты обучающихся подшиваются специалистами по обучению в Дело группы.

4. Порядок организации и проведения методической работы

4.1. Регулирование методической работы

4.1.1. Основной целью методической работы Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» является повышение эффективности и качества учебного процесса, рост профессионального мастерства педагогических работников.

4.1.2. По содержанию решаемых задач методическая работа подразделяется на научно-методическую и учебно-методическую.

Научно-методическая работа охватывает вопросы разработки основных организационно-методических документов, определяющих деятельность

образовательной организации. К ним относятся: учебный план и учебные программы дисциплин.

Учебно-методическая работа включает, в первую очередь, разработку учебно-методических комплексов и вопросы совершенствования методического мастерства педагогических работников.

4.1.3. За обеспечение методической работы Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» ответственность несут специалисты группы по УМР.

4.2. Структура и содержание учебно-методических комплексов

4.2.1. Задачи учебно-методических комплексов:

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса каждой образовательной программы;
- создание учебных материалов, отвечающих уровню подготовки и повышению квалификации специалистов;
- оснащение учебного процесса современными учебными материалами (учебные пособия, мультимедийные материалы и т. д.), способствующими повышению качества подготовки обучающихся;
- внедрение в учебный процесс передовых достижений науки и практики;
- создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

4.2.2. Учебно-методический комплекс образовательной программы – это комплект документов и методических материалов, позволяющих установить:

- совокупность теоретических знаний и практических умений, навыков, которые должны получить обучающиеся при осуществлении всех видов аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности;
- последовательность изучения всех разделов или модулей программы;
- содержание, объем, последовательность осуществления всех видов занятий;
- виды, формы, объем самостоятельной работы обучающихся;
- методы и формы контроля качества усвоения обучающимися учебного материала программы.

4.2.3. Учебно-методический комплекс включает в себя:

- образовательную программу;
- рабочую тетрадь;
- слайд-презентацию учебного материала;
- контрольно-измерительные материалы: билеты, тестовые задания, вопросы к зачету и т.д.

Макеты/шаблоны документов приведены в Приложениях 4–6, 13–15.

4.3. Организация разработки, согласования и утверждения УМК

4.3.1. Учебно-методические комплексы разрабатываются педагогическими работниками Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения», участвующими в образовательном процессе и иными привлеченными специалистами, обладающими необходимым уровнем знаний, умений, навыков и компетенций, практическим опытом по требуемому направлению обучения.

4.3.2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

4.3.3. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется группой по УМР Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

4.3.4. УМК согласовывается руководителями групп (ПО, ПБиОТ, УМР), ведущим/главным специалистами группы по УМР, заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом директора Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

4.4. Хранение и использование УМК

4.4.1. Электронная версия УМК (в формате WORD, Excel и пр.) передается в группу по УМР через 14 календарных дней после утверждения образовательной программы.

4.4.2. Пользователями УМК являются работники Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» и иные лица, участвующие в реализации образовательных программ.

4.4.3. Группа по УМР гарантирует надлежащее хранение УМК, не передает его третьим лицам без согласования с заместителем директора по учебной работе Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

4.5. Требования к оформлению УМК

4.5.1. Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 пт, межстрочный интервал – одинарный, параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; абзацный отступ – 10–15 мм; выравнивание текста – по ширине страницы.

4.5.2. Нетекстовая информация (таблицы, схемы, рисунки) должна находиться в тексте материала УМК. Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10–12 пт, межстрочный интервал – одинарный.

4.6. Экспертная оценка методической работы

4.6.1. Оценка методической работы на соответствие требованиям локальным нормативным актам Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» и актуальности содержания проводится на заседании экспертной комиссии, в состав которой входят:

- директор;
- заместитель директора по учебной работе;
- руководители групп (ПО, ПБиОТ, УМР);
- ведущий/главный специалист группы по УМР.

4.6.2. Экспертная комиссия имеет право:

- вносить предложения по корректировке, совершенствованию учебно-методической работы;
- привлекать к своей работе в качестве экспертов и консультантов других работников Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» и представителей подразделений ПАО «КАМАЗ» и иных заказчиков образовательных услуг.

5. Документооборот в процессе реализации образовательной деятельности

5.1. Основные документы по образовательной деятельности

5.1.1. Реализация дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения и дополнительных общеобразовательных программ предусматривает формирование следующих основных документов:

5.1.1.1. Приказы по основной деятельности Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»:

- приказ об утверждении и введении в действие образовательных программ/услуг;
- приказ об установлении стоимости обучения по образовательной программе;

– приказ о составе аттестационных комиссий.

5.1.1.2. Приказы по контингенту обучающихся:

- приказ о зачислении на курс группы (о начале обучения);
- приказ об отчислении с курса (об окончании обучения, выпуске);
- приказ о приостановлении обучения группы;
- приказ об изменении состава группы;
- приказ об отчислении;
- приказ о восстановлении;
- приказ об аттестации;
- приказ об изменении даты экзамена.

5.1.1.3. Документы учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- протокол аттестационной комиссии;
- лист учета обучающихся (табель посещаемости);

- лист прохождения производственного обучения (стажировочный лист);
- журнал теоретического обучения;
- аттестационная ведомость.

5.1.1.4. Документы по оценке удовлетворенности обучением:

- анкета удовлетворенности обучением;
- итоги опроса обучающихся.

5.1.1.5. Документы по охране труда:

- лист первичного/вводного инструктажа по охране труда.

5.1.1.6. Документы о квалификации, документы об обучении.

5.1.2. По завершении обучения все сопутствующие документы оформляются в Дело группы, создаваемое в соответствии с утвержденным Порядком формирования Дел групп.

5.2. Документы, выдаваемые по окончании обучения

5.2.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.2.2. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (образец удостоверения приведен в Приложении 17).

5.2.3. Лицам, успешно освоившим дополнительную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке (образец диплома приведен в Приложениях 18, 19) и приложение к диплому о профессиональной переподготовке (образец приложения приведен в Приложении 20).

5.2.4. Лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, а также, участвовавшим в таких мероприятиях как семинар, конференция и т. п., выдается сертификат (образцы сертификатов приведены в Приложениях 21, 22).

5.2.5. Лицам, успешно освоившим основные программы профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (образец свидетельства приведен в Приложениях 23–24, образец приложения к свидетельству приведен в Приложении 25).

5.2.6. Лицам, прошедшим обучение по основным программам профессионального обучения по направлениям «водитель погрузчика»

и «тракторист-машинист», выдается свидетельство о прохождении обучения (образец свидетельства приведен в Приложении 26).

5.2.7. Лицам, прошедшим обучение по основной программе профессионального обучения «Аккумуляторные погрузочно-транспортные машины с двигателем мощностью до 4 кВт», выдается удостоверение на право управления промышленным напольным безрельсовым колесным транспортом (образец обложки удостоверения приведен в Приложении 27).

5.2.8. Удостоверение о проверке знаний обслуживающего персонала (образец обложки приведен в Приложении 28) выдается лицам, прошедшим обучение по направлениям, перечисленным в Приложении 29 к настоящему Положению.

5.2.9. Лицам, прошедшим обучение и проверку знания требований охраны труда в рамках дополнительных общеобразовательных программ, выдается удостоверение установленного образца (образец удостоверения приведен в Приложении 30).

5.2.10. Лицам, прошедшим обучение и проверку знания правил безопасности в рамках дополнительных общеобразовательных программ, выдается удостоверение установленного образца (образец удостоверения приведен в Приложении 31).

5.2.11. Лицам, освоившим в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы по обучению безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, выдается удостоверение установленного образца (образец удостоверения приведен в Приложении 32).

5.2.12. Перечень документов о квалификации и об обучении, перечисленных в п. 5.2 настоящего Положения, не является исчерпывающим и может быть дополнен приказом директора Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения» в связи с расширением ассортимента образовательных услуг.

6. Заключительные положения

6.1. Период действия и актуализация документа

6.1.1. Действие настоящего Положения распространяется на весь период деятельности Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

6.1.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению директора Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения». Обновлённый документ утверждается директором и вводится в действие соответствующим приказом Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения».

Приложение 1

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

Основные требования

| | |
|--|--|
| Вид образования [ст. 10 Закона об образовании] | |
| Дополнительное образование | |
| Подвид образования | |
| Дополнительное профессиональное образование (ДПО) [ст. 76 Закона об образовании] | |
| Формы реализации ДПО (виды и подвиды образовательных программ) | |
| Дополнительные профессиональные программы (ДПП) | |
| программы повышения квалификации (ПК) | программы профессиональной переподготовки (ПП) |
| Дифференциация в зависимости от получаемых и (или) формируемых компетенций | |
| программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации | программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации |
| К освоению ДПП допускаются | |
| лица, имеющие/получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование <i>(подтверждается копией диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании, справкой об обучении в учреждении среднего профессионального или высшего образования)</i> | |
| Содержание ДПП | |
| описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения | – 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 |
| Основания для разработки ДПП | |
| профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям | квалификационные требования, профессиональные стандарты, требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ |
| Формы обучения и сроки освоения ДПП | |
| определяются программой и (или) договором об образовании | |
| минимальный срок освоения – 16 часов | минимальный срок освоения – 250 часов |
| Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) | |
| обязательна | обязательна |
| Примерные формы итоговой аттестации обучающихся (слушателей) | |
| междисциплинарный экзамен, зачёт, защита работы, тестирование, опрос и др. | итоговый (квалификационный) экзамен и (или) выпускная аттестационная (квалификационная) работа |
| Выдаваемый документ об освоении ДПП | |
| Удостоверение о повышении квалификации | Диплом о профессиональной переподготовке |
| <i>квалификация, указываемая в документе, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции</i> | |
| <i>в удостоверении указывается наименование присвоенной квалификации (при наличии)</i> | <i>в дипломе указывается новый вид деятельности</i> |

Приложение 2

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
Основные требования

| |
|---|
| Вид образования [ст. 10 Закона об образовании] |
| Дополнительное образование |
| Подвид образования |
| Дополнительное образование детей и взрослых [ст. 75 Закона об образовании] |
| Форма реализации (виды и подвиды образовательных программ) |
| Дополнительные общеобразовательные программы (ДОП) |
| дополнительные общеразвивающие программы |
| Определение |
| Дополнительное образование детей и взрослых осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ, подразделяющихся на дополнительные общеразвивающие программы |
| Вид образования, направленный на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном и профессиональном совершенствовании, не сопровождающийся повышением уровня образования |
| К освоению ДОП допускаются |
| любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы |
| Содержание ДОП |
| определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность |
| Основания для разработки ДОП |
| потребности заказчика – физического или юридического лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное образование |
| Формы обучения и сроки освоения |
| определяются образовательной программой и (или) договором об образовании |
| Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) |
| проводится в формате, определенном образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность |
| Выдаваемый документ об освоении ДОП |
| сертификат |
| <i>в документе указывается наименование дополнительной общеобразовательной программы и её объём в академических часах</i> |

Приложение 3

ОСНОВНЫЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Основные требования

| | | |
|--|---|---|
| Вид обучения [ст. 10 Закона об образовании] | | |
| Профессиональное обучение (ПО) [ст. 73 Закона об образовании] | | |
| Формы реализации (виды и подвиды программ обучения) | | |
| Основные программы профессионального обучения | | |
| программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих | программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих | программы повышения квалификации рабочих и служащих |
| Определения | | |
| профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего | профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности | профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня |
| Требования к образованию обучающихся (слушателей) | | |
| без предъявления требований к уровню образования | к обучению допускаются лица, имеющие квалификацию по профессии рабочего, должности служащего, которая подтверждается документом о квалификации «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего» | |
| | профессия рабочего и должность служащего не имеют значения | по имеющейся профессии рабочего или должности служащего |
| Содержание и срок обучения | | |
| содержание и продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации | | |
| сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения | | |
| Основание для разработки программы обучения | | |
| установленные квалификационные требования (профессиональные стандарты) | | |
| Промежуточная аттестация обучающихся (слушателей) | | |
| формы, периодичность и порядок проведения устанавливаются образовательной организацией | | |
| Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) | | |
| проводится в форме квалификационного экзамена [ст. 74 Закона об образовании] | | |
| <i>квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений</i> | | |
| Выдаваемый документ об обучении | | |
| Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего | | |
| лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего | | |
| квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции | | |

Приложение 4

**ФОРМА МАКЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
(титульный лист образовательной программы)**

Ассоциация дополнительного профессионального образования
«Многофункциональный центр прикладных квалификаций машиностроения»
(Ассоциация ДПО «МЦПК машиностроения»)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель (ответственное лицо)
организации-заказчика

И.О. Фамилия

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Ассоциации ДПО
«МЦПК машиностроения»

И.О. Фамилия

«__» __ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

№ 00.00-0000

«Полное наименование образовательной программы»

(наименование образовательной программы)

Утверждена и введена в действие
приказом от «__» __ 20__ г. № __
с «__» __ 20__ г.

Республика Татарстан
г. Набережные Челны
20__ г.

Приложение 4 (продолжение)

ФОРМА МАКЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (структура образовательной программы)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- 1.1. Общая характеристика образовательной программы
- 1.2. Цель реализации образовательной программы
- 1.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы
- 1.4. Категория обучающихся (учащихся) образовательной программы
- 1.5. Объем образовательной программы
- 1.6. Формы обучения
- 1.7. Документ об освоении образовательной программы

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Учебный план образовательной программы
- 2.2. Учебно-тематический план образовательной программы
- 2.3. Календарный учебный график образовательной программы

3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Формы аттестации обучающихся образовательной программы
- 4.2. Оценочные материалы
- 4.3. Методические материалы и рекомендации для обучающихся

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Материально-технические условия реализации программы
- 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы
- 5.3. Организационно-педагогические условия реализации программы
- 5.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

6. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приложение 5

ФОРМА МАКЕТА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
(титульный лист образовательной программы)Ассоциация дополнительного профессионального образования
«Многофункциональный центр прикладных квалификаций машиностроения»
(Ассоциация ДПО «МЦПК машиностроения»)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель (ответственное лицо)
организации-заказчика

И.О. Фамилия

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ассоциации ДПО
«МЦПК машиностроения»

И.О. Фамилия

«__» __ 20__ г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО№ 00.00-0000

«Полное наименование образовательной программы»

(наименование образовательной программы)

Код профессии по ОКПДТР

(код)

(наименование профессии)

Профессиональный стандарт

(рег. №)

(код)

(наименование стандарта)

Утверждена и введена в действие
приказом от «__» __ 20__ г. № __
с «__» __ 20__ г.Республика Татарстан
г. Набережные Челны
20__ г.

Приложение 5 (продолжение)

ФОРМА МАКЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (структура образовательной программы)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- 1.1. Общая характеристика образовательной программы
- 1.2. Цель реализации образовательной программы
- 1.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы
- 1.4. Категория обучающихся (учащихся) образовательной программы
- 1.5. Объем образовательной программы
- 1.6. Формы обучения
- 1.7. Документ об освоении образовательной программы

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Учебный план образовательной программы
- 2.2. Учебно-тематический план образовательной программы
- 2.3. Календарный учебный график образовательной программы

3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Формы аттестации обучающихся образовательной программы
- 4.2. Оценочные материалы
- 4.3. Методические материалы и рекомендации для обучающихся

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Материально-технические условия реализации программы
- 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы
- 5.3. Организационно-педагогические условия реализации программы
- 5.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

6. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приложение 6

ФОРМА МАКЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
(титульный лист образовательной программы)

Ассоциация дополнительного профессионального образования
«Многофункциональный центр прикладных квалификаций машиностроения»
(Ассоциация ДПО «МЦПК машиностроения»)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель (ответственное лицо)
организации-заказчика

И.О. Фамилия

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Ассоциации ДПО
«МЦПК машиностроения»

И.О. Фамилия

«__» __ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

№ 00.00-0000

«Полное наименование образовательной программы»

(наименование образовательной программы)

Утверждена и введена в действие
приказом от «__» __ 20__ г. № __
с «__» __ 20__ г.

Республика Татарстан
г. Набережные Челны
20__ г.

Приложение 6 (продолжение)

ФОРМА МАКЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (структура образовательной программы)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- 1.1. Общая характеристика образовательной программы
- 1.2. Цель реализации образовательной программы
- 1.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы
- 1.4. Категория обучающихся (учащихся) образовательной программы
- 1.5. Объем образовательной программы
- 1.6. Формы обучения
- 1.7. Документ об освоении образовательной программы

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Учебный план образовательной программы
- 2.2. Учебно-тематический план образовательной программы
- 2.3. Календарный учебный график образовательной программы

3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Формы аттестации обучающихся образовательной программы
- 4.2. Оценочные материалы
- 4.3. Методические материалы и рекомендации для обучающихся

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Материально-технические условия реализации программы
- 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы
- 5.3. Организационно-педагогические условия реализации программы
- 5.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

6. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приложение 7

ФОРМА ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе
Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»

_____ И.О. Фамилия

00.00.0000

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»

_____ И.О. Фамилия

00.00.0000

Лист регистрации дополнений и изменений (актуализации) образовательной программы

| | | | | | |
|--------------------------|--|---|------------|---|-------|
| Вид образования/обучения | Дополнительное профессиональное образование / Дополнительное образование / Профессиональное обучение | | | | |
| Вид программы | Дополнительная профессиональная программа / Дополнительная общеобразовательная программа / Образовательная программа профессионального обучения | | | | |
| Подвид программы | профессиональная подготовка / повышение квалификации / профессиональная переподготовка | | | | |
| № программы | 00.00-0000 | Утверждена и введена в действие приказом от | 00.00.0000 | № | 00000 |
| Наименование программы | | | | | |

| № | Пункт образовательной программы, подвергшийся актуализации | Характеристика дополнений и изменений (актуализации) | | Основание актуализации |
|---|---|--|-------|------------------------|
| | | было | стало | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Дополнения и изменения в образовательную программу внёс:

_____ (должность работника)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия работника)

Приложение 8

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Директору Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»
И.О. Фамилия

(полное наименование юридического лица, ИНН, телефон, электронная почта)

от _____ № _____

на № _____ от _____

О направлении на обучение работников/специалистов
по дополнительной профессиональной программе (ДПО)

Уважаемый Имя Отчество!

Прошу Вас принять на обучение с _____ по дополнительной профессиональной программе переподготовки/повышения квалификации:
(число, месяц, год)

(номер, наименование образовательной программы)

работников/специалистов согласно прилагаемому списку:

| № п/п | Основная информация о лице, направленном на обучение | | | | Образование лица, направленного на обучение | | | | Занимаемая должность | Примечание |
|-------|--|----------------------------|----------------|-------------|---|---|-------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|
| | Фамилия, Имя, Отчество (полностью) | Дата рождения (дд.мм.гггг) | № СНИЛС | Гражданство | уровень образования | документ об образовании/обучении/квалификации | | | | |
| | | | | | | вид документа | серия и номер документа | дата выдачи документа | | |
| 1 | Иванов Иван Иванович | 00.00.0000 | 000-000-000 00 | РФ | среднее профессиональное | Диплом о среднем профессиональном образовании | 000000 0000000 | 00.00.0000 | | пример заполнения |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

(должность руководителя подразделения)

(подпись)

(И.О. Фамилия руководителя)

И.О. Фамилия исполнителя, должность
телефон, электронная почта

Приложение 9

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ОТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

_____ (полное наименование юридического лица, ИНН, телефон, электронная почта)

от _____ № _____

на № _____ от _____

Директору Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»
И.О. Фамилия

О направлении на обучение работников по основным программам профессионального обучения (ПО)

Уважаемый Имя Отчество!

Прошу Вас принять на обучение с _____ по программе профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации:
(число, месяц, год)

(номер, наименование образовательной программы)

работников согласно прилагаемому списку:

| № п/п | Основная информация о лице, направленном на обучение | | | | Образование лица, направленного на обучение | | | | Занимаемая должность | Примечание |
|-------|--|----------------------------|----------------|-------------|---|---|-------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|
| | Фамилия, Имя, Отчество (полностью) | Дата рождения (дд.мм.гггг) | № СНИЛС | Гражданство | уровень образования | документ об образовании/обучении/квалификации | | | | |
| | | | | | | вид документа | серия и номер документа | дата выдачи документа | | |
| 1 | Иванов Иван Иванович | 00.00.0000 | 000-000-000 00 | РФ | среднее профессиональное | Диплом о среднем профессиональном образовании | 000000 0000000 | 00.00.0000 | | пример заполнения |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия руководителя)

И.О. Фамилия исполнителя, должность
телефон, электронная почта

Приложение 10

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Директору Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»
И.О. Фамилия

_____ (полное наименование юридического лица, ИНН, телефон, электронная почта)

от _____ № _____

на № _____ от _____

О направлении на обучение работников/специалистов
по дополнительным общеобразовательным программам (ДО)

Уважаемый Имя Отчество!

Прошу Вас принять на обучение с _____ по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе:
(число, месяц, год)

_____ (номер, наименование образовательной программы)

работников/специалистов согласно прилагаемому списку:

| № п/п | Основная информация о лице, направленном на обучение | | | | | Занимаемая должность | Примечание |
|-------|--|----------------------------|----------------|-------------|--------------------------|----------------------|-------------------|
| | Фамилия, Имя, Отчество (полностью) | Дата рождения (дд.мм.гггг) | № СНИЛС | Гражданство | Уровень образования | | |
| 1 | Иванов Иван Иванович | 00.00.0000 | 000-000-000 00 | РФ | среднее профессиональное | | пример заполнения |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия руководителя)

И.О. Фамилия исполнителя, должность
телефон, электронная почта

Приложение 11

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

_____ (полное наименование юридического лица, ИНН, телефон, электронная почта)
от _____ № _____
на № _____ от _____

Директору Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения»
И.О. Фамилия

О направлении на обучение работников/специалистов по программам обучения требованиям охраны труда

Уважаемый Имя Отчество!

Прошу Вас принять на обучение с _____ работников по программам обучения требованиям охраны труда согласно списку:
(число, месяц, год)

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество лица, направленного на обучение (полностью) | Дата рождения (дд.мм.гггг) | № СНИЛС | Занимаемая должность | Программы обучения требованиям охраны труда / часы по программе | | | | | | | | | | | | | Примечание | |
|-------|--|----------------------------|----------------|----------------------|---|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|----------------|----------------|-----------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|--------------|---|
| | | | | | 42.01/А-2022 | 43.01/Б-2022 | 45.01/П-2022 | 46.01/С-2022 | 68.01/С-2023 | 47.01/АБ-2022 | 48.01/АВС-2022 | 49.01/АВП-2022 | 50.01/АВСП-2022 | 51.01/БС-2022 | 52.01/БП-2022 | 53.01/БСП-2022 | 69.01/БСП-2023р | | 54.01-2022. Подготовка преподавателей, обучающихся приемам оказания первой помощи |
| | | | | | 16 | 16 | 8 | 4 | 4 | 32 | 36 | 38 | 40 | 20 | 24 | 28 | 20 | 16 ак. часов | (первичная/ плановая/ внеплановая) проверка знаний |
| 1 | Иванов Иван Иванович | 00.00.0000 | 123-456-789 10 | Главный специалист | | | | | | | + | | | | | | | | плановая |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия руководителя)

И.О. Фамилия исполнителя, должность
телефон, электронная почта

Приложение 12

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ОТ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Директору Ассоциации ДПО
«МЦПК машиностроения»
И.О. Фамилия

(Фамилия Имя Отчество заявителя полностью)

(домашний адрес заявителя по прописке)

Данные паспорта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

к договору _____ от «_____» _____ 20 _____ г.
на оказание платных образовательных услуг с физическим лицом

Прошу принять меня на обучение по программе № _____

(наименование образовательной программы)

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

ИНН: _____

Гражданство: _____

Образование: _____

Место работы: _____

Должность: _____

С Лицензией, Уставом, локальными нормативными актами Ассоциации ДПО «МЦПК машиностроения», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, условиями и графиком обучения ознакомлен. Посещаемость и оплату гарантирую.

(дата подачи заявления)

(подпись)

(И.О. Фамилия заявителя)

Стоимость обучения: _____

Оплачено: _____

Бухгалтер: _____

Приложение 13

Ассоциация дополнительного профессионального образования
«Многофункциональный центр прикладных квалификаций машиностроения»
 (Ассоциация ДПО «МЦПК машиностроения»)

АНКЕТА

Уважаемый участник обучения, благодарим Вас за выбор нашей образовательной организации!

Просим Вас ответить на вопросы настоящей анкеты.

Ваше мнение позволит нам увидеть новые возможности для развития и повышения качества обучения.

Поставьте отметку «V» в соответствующей ячейке, по пятибалльной шкале: 5 – отлично, 4 – хорошо, 3 – удовлетворительно, 2 – плохо, 1 – очень плохо. Напишите в свободной форме ответ в строках.

Дата анкетирования: _____ Группа №: _____ Период обучения: _____

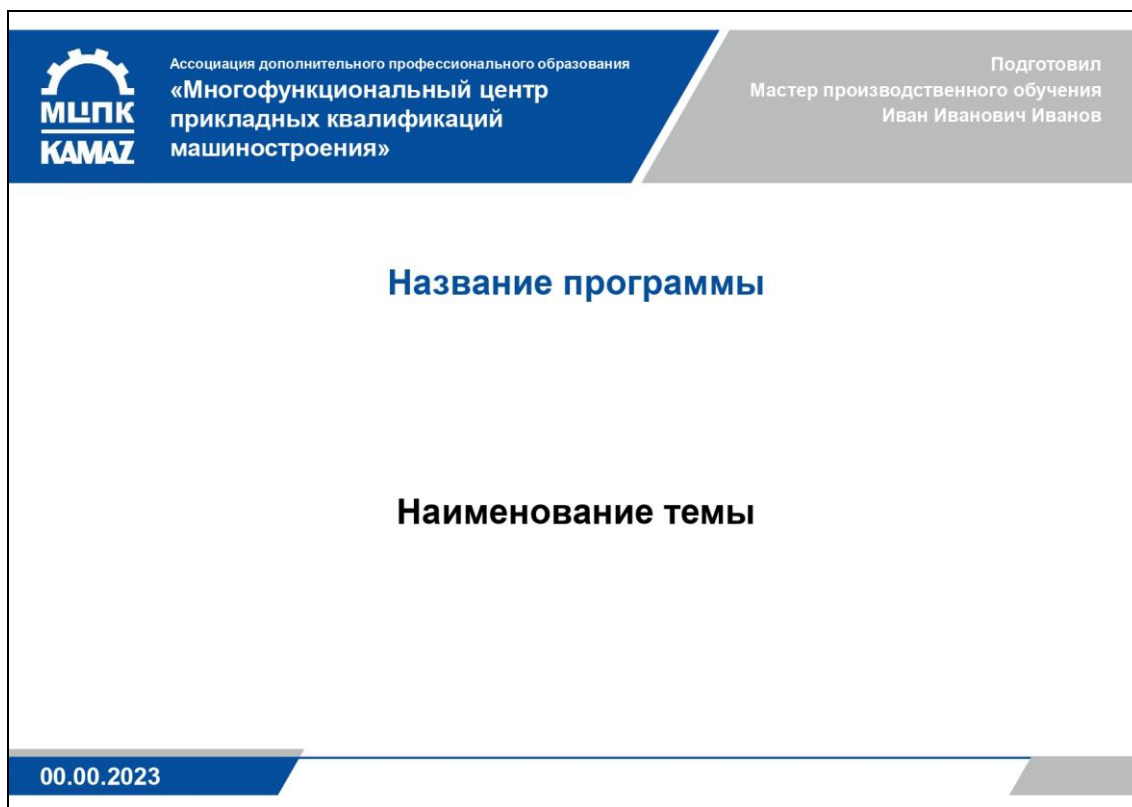
Программа обучения: _____

| | № | Вопрос: | Оценка: | | | | | Комментарий: |
|-------------|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| СОДЕРЖАНИЕ | 1. | Соответствие изложенного материала учебно-тематическому плану программы | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 2. | Новизна и актуальность учебного материала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 3. | Сбалансированность сочетания теоретических и практических занятий | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 4. | Достаточность теоретического материала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 5. | Темы/вопросы учебных занятий, которые вызвали у Вас наибольший интерес | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ _____ |
| | 6. | Темы/вопросы, которые могли бы дополнить содержание образовательной программы | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ _____ |
| РЕАЛИЗАЦИЯ | 7. | Доступность изложения учебного материала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 8. | Последовательность изложения материала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 9. | Формы, методы и технологии обучения | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 10. | Учет запросов и ожиданий обучающихся | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 11. | Достаточность демонстрационного материала (презентации, видео и т.п.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 12. | Качество и информативность раздаточного материала (рабочие тетради и т.п.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| РЕЗУЛЬТАТ | 13. | Насколько высоко Вы оцениваете уровень своей теоретической подготовки | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 14. | Насколько высоко Вы оцениваете уровень своей практической подготовки | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 15. | Объективность оценки знаний обучающихся | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| ОРГАНИЗАЦИЯ | 16. | Профессионализм педагогических работников (глубокое владение предметом) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 17. | Доброжелательность, вежливость, компетентность специалистов по обучению | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 18. | Удобство расписания учебных занятий | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 19. | Оснащенность учебных мастерских | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| | 20. | Комфортность учебных кабинетов | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |

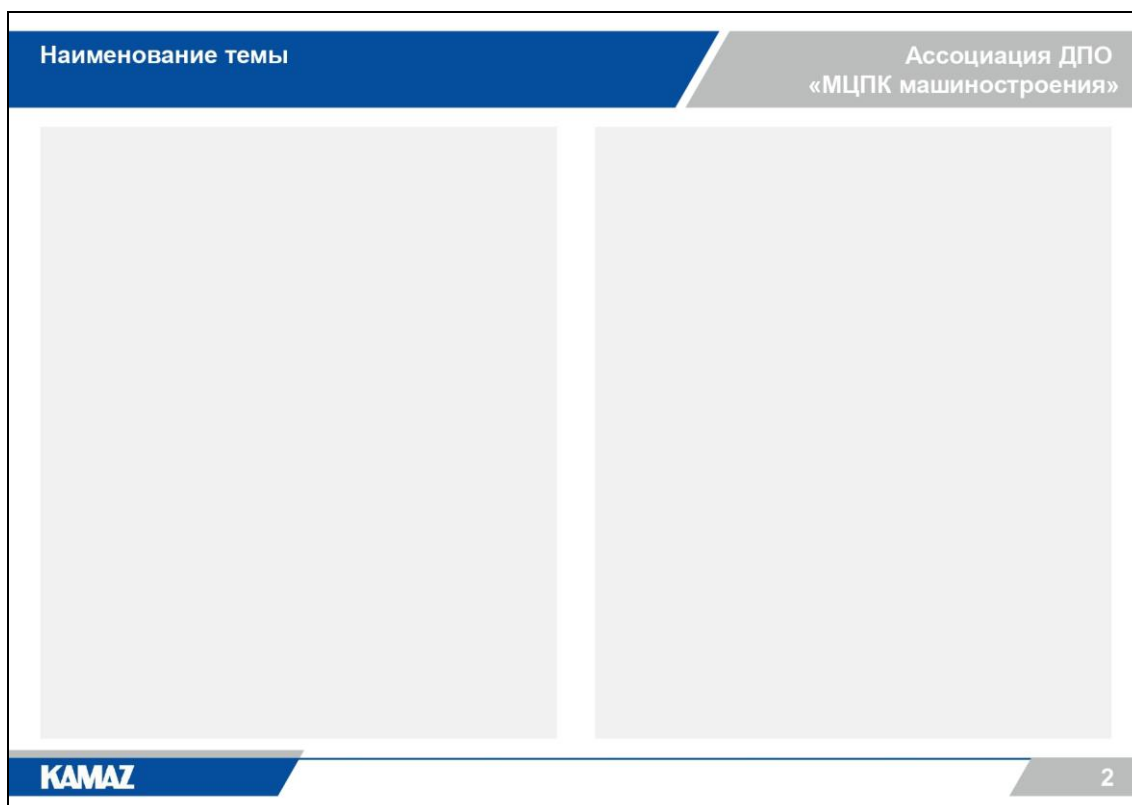
Ваше общее впечатление и предложения по улучшению качества организации обучения:

Приложение 15

ШАБЛОН ПРЕЗЕНТАЦИИ



Образец титульного листа презентации



Образец страницы (слайда) презентации

Приложение 16

ШАБЛОН ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА



Ассоциация дополнительного профессионального образования
«Многофункциональный центр прикладных квалификаций машиностроения»
(Ассоциация ДПО «МЦПК машиностроения»)

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по учебной работе

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«_____» _____ 20 _____ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1
по программе профессионального обучения по профессии рабочего
«Наименование образовательной программы»

1. Теоретический вопрос
2. Теоретический вопрос
3. Практический вопрос
4. Практический вопрос
5. Практическое задание

Подготовил мастер производственного обучения

И.О. Фамилия

Приложение 17

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ



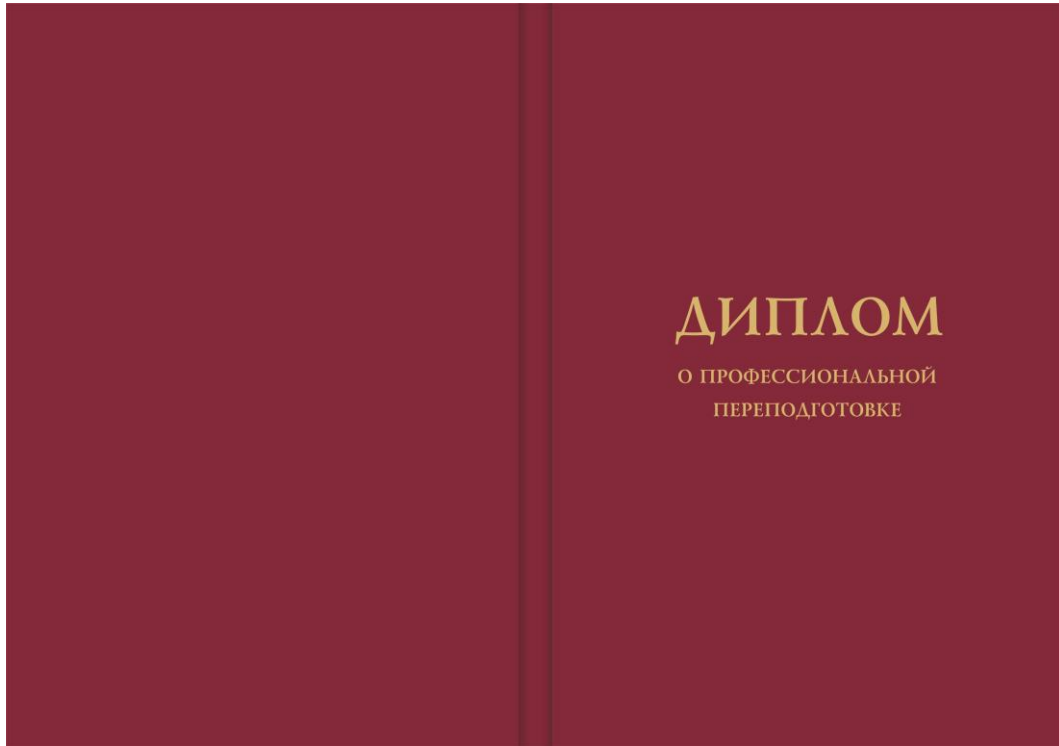
Удостоверение о повышении квалификации
(лицевая сторона бланка, 290×205 мм)



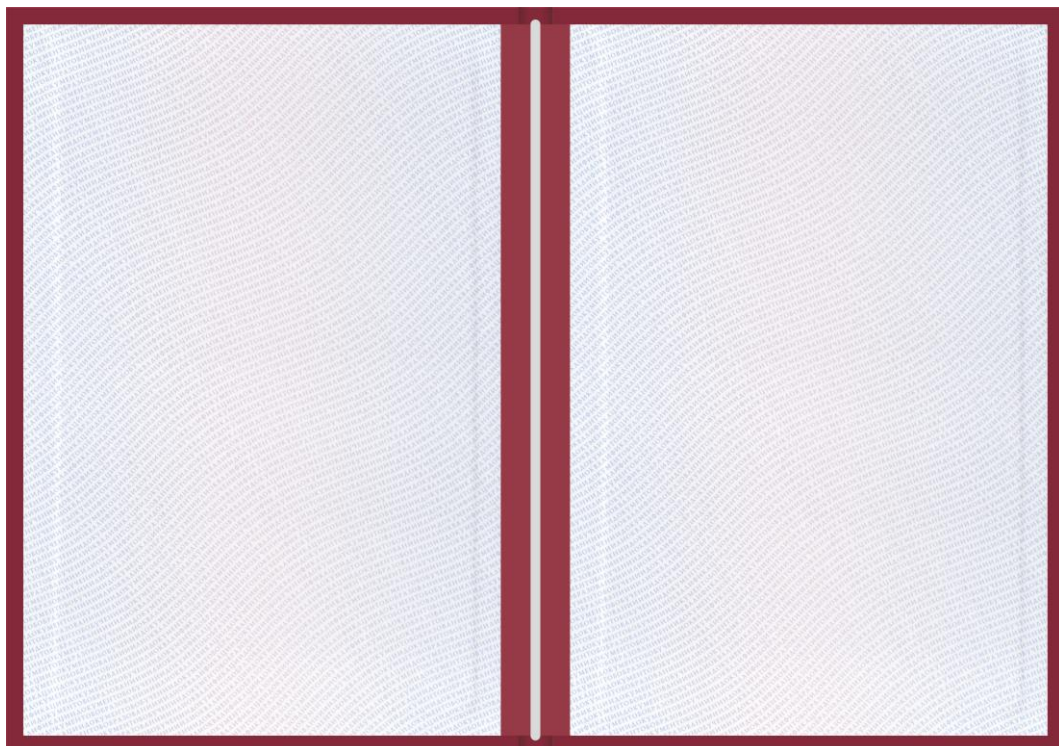
Удостоверение о повышении квалификации
(оборотная сторона бланка, 290×205 мм)

Приложение 18

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ



Обложка диплома о профессиональной переподготовке
(лицевая сторона, 305×215 мм)



Обложка диплома о профессиональной переподготовке
(оборотная сторона, 305×215 мм)

Приложение 19

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ



Диплом о профессиональной переподготовке
(лицевая сторона бланка, 290×205 мм)



Диплом о профессиональной переподготовке
(оборотная сторона бланка, 290×205 мм)

Приложение 21

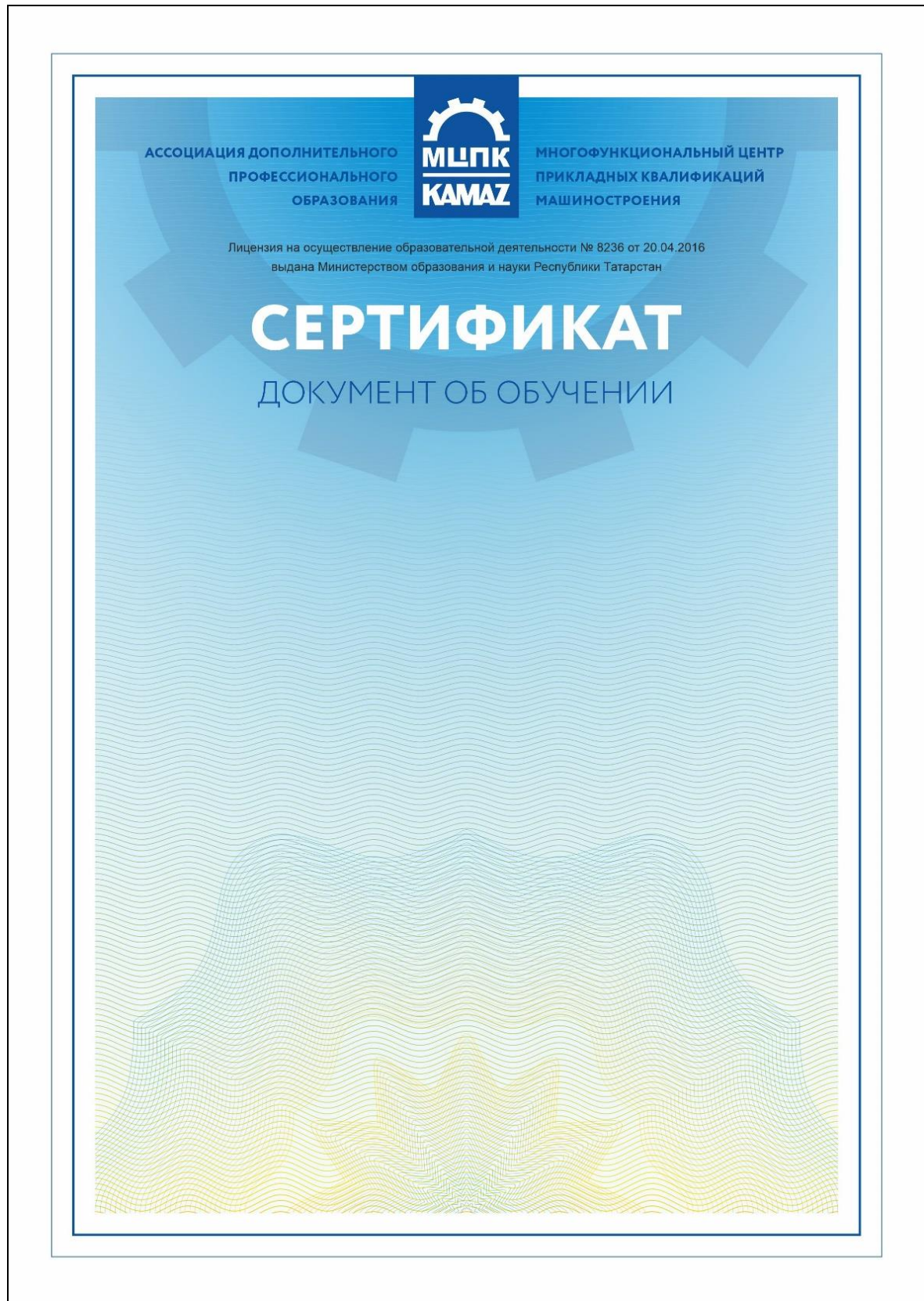
ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ



Сертификат
(лицевая сторона бланка, 148×210 мм)

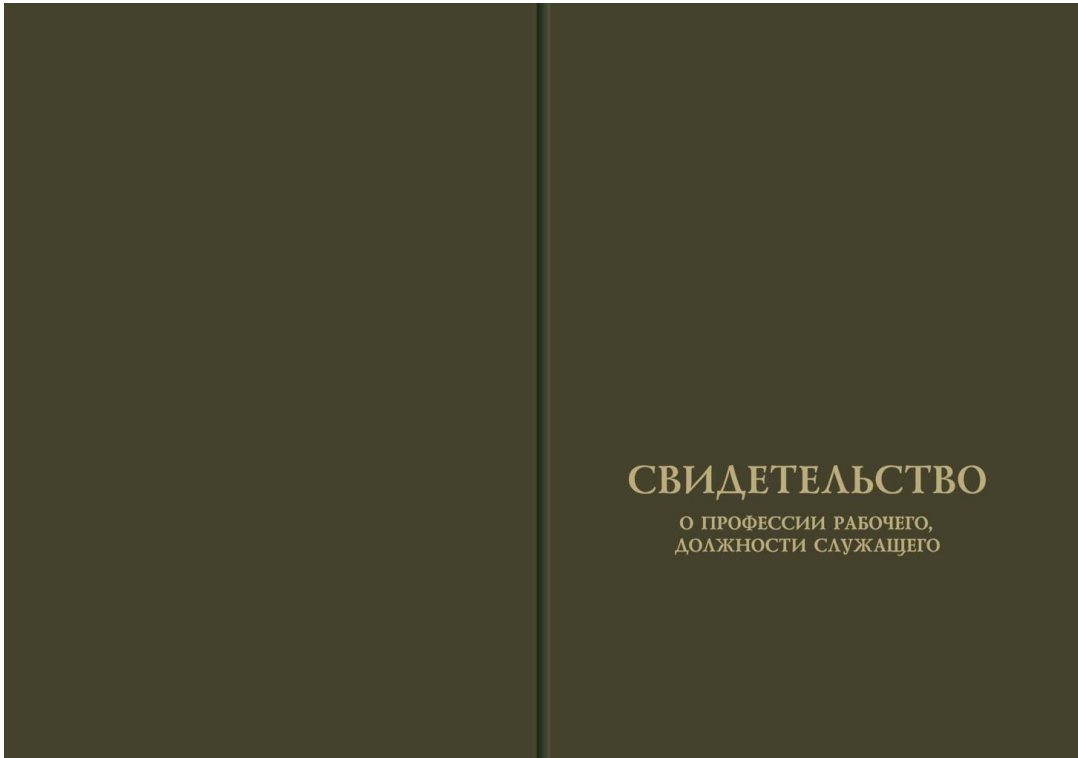
Приложение 22

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

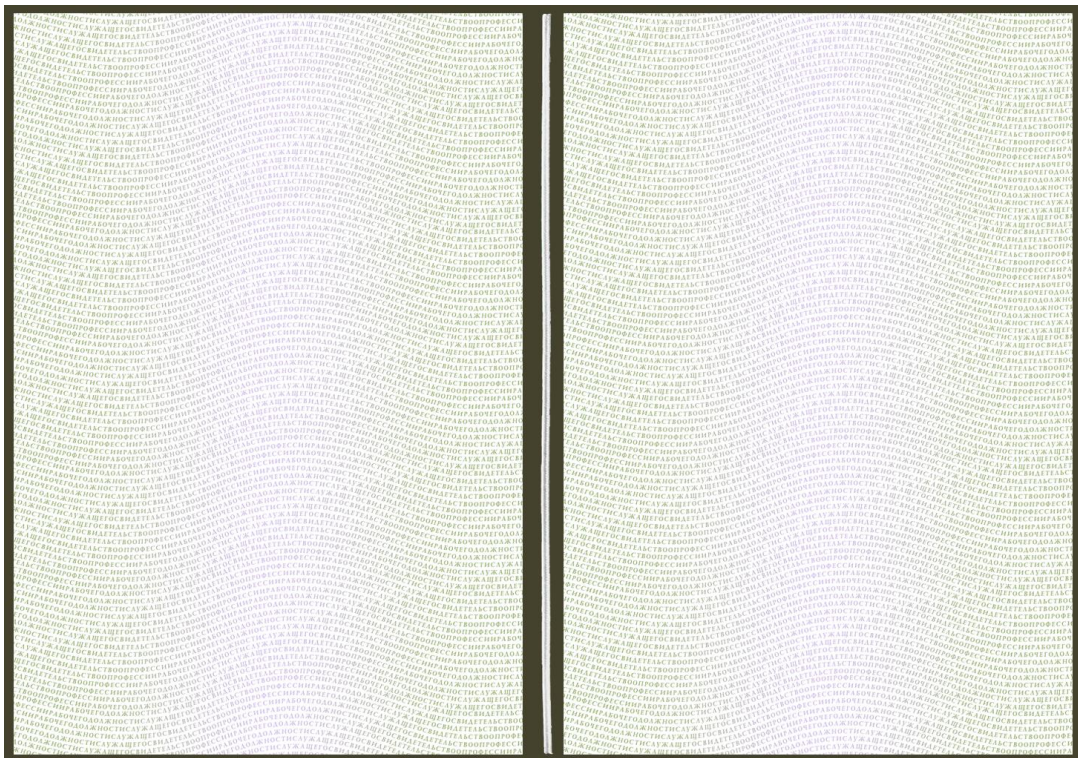


Сертификат
(лицевая сторона бланка, 210×297 мм)

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ



Обложка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (лицевая сторона, 235×165 мм)



Обложка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (оборотная сторона, 235×165 мм)

Приложение 24

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ



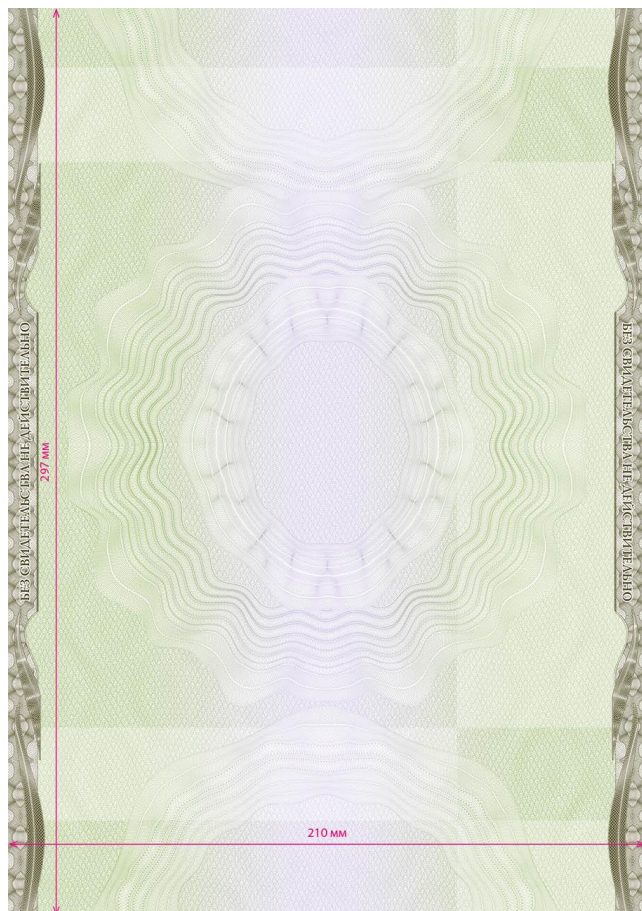
Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего
(лицевая сторона бланка, 220×160 мм)



Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего
(оборотная сторона бланка, 220×160 мм)

Приложение 25

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ



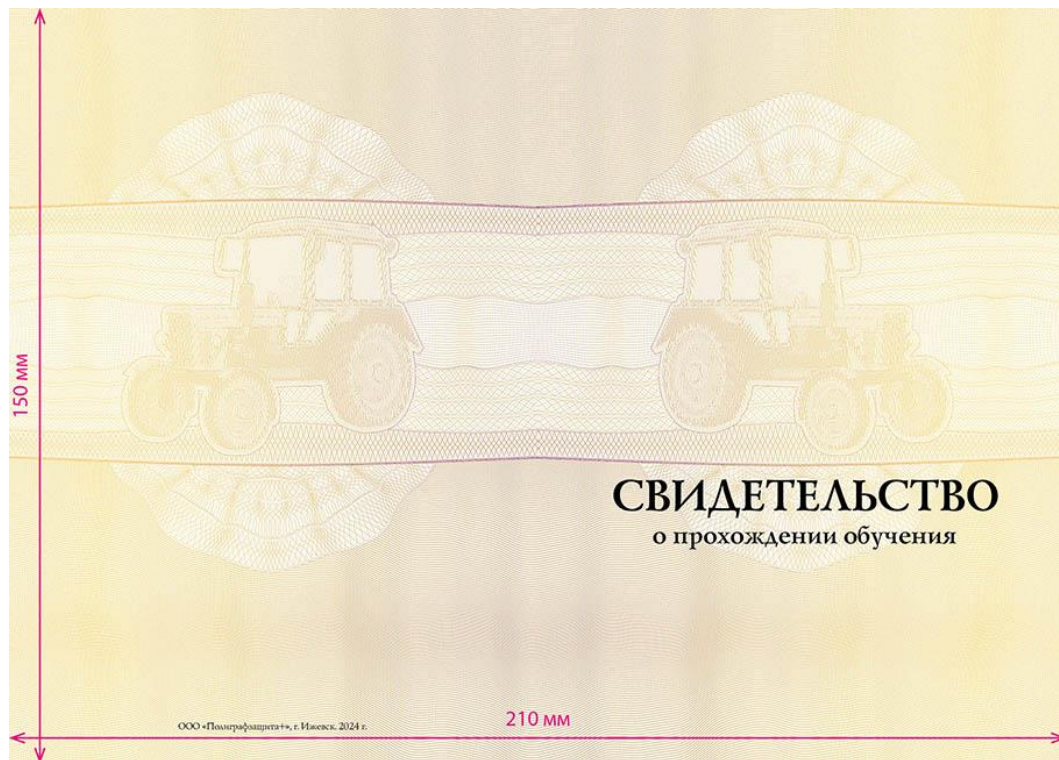
Приложение к свидетельству о профессии рабочего,
должности служащего
(лицевая сторона бланка, 210×297 мм)



Приложение к свидетельству о профессии рабочего,
должности служащего
(оборотная сторона бланка, 210×297 мм)

Приложение 26

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ



Свидетельство о прохождении обучения
(лицевая сторона бланка, 150×210 мм)



Свидетельство о прохождении обучения
(оборотная сторона бланка, 150×210 мм)

Приложение 27

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ



Обложка удостоверения на право управления
промышленным напольным безрельсовым колесным транспортом
(лицевая и оборотная стороны, 235×80 мм)

Приложение 28

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ



Обложка удостоверения о проверке знаний обслуживающего персонала
(лицевая и оборотная стороны, 235×80 мм)

Приложение 29

Удостоверение о проверке знаний обслуживающего персонала выдается лицам, прошедшим обучение по следующим направлениям:

- Рабочие основных профессий, эксплуатирующие грузоподъемные машины, управляемые с пола с зацепкой груза на крюк;
- Машинист крана (крановщик) штабелера стеллажного типа;
- Электромонтер по техническому обслуживанию и ремонту электрооборудования грузоподъемных машин;
- Слесарь по техническому обслуживанию и ремонту грузоподъемных машин;
- Рабочие, находящиеся в люльке подъемника (вышки);
- Лифтер (переподготовка);
- Машинист автовышки и автогидроподъемника 4 разряда (переподготовка);
- Машинист автовышки и автогидроподъемника 5–6 разряда (повышение квалификации);
- Машинист крана металлургического производства 3–4 разряда (переподготовка);
- Машинист крана (крановщик) 3–4 разряда (переподготовка);
- Машинист крана (крановщик) 4–6 разряда (повышение квалификации);
- Стропальщик 2–3 разряда (переподготовка);
- Стропальщик 4–6 разряда (повышение квалификации);
- Персонал, обслуживающий газоиспользующие установки;
- Слесари КИПиА, обслуживающие системы автоматизации и сигнализации газоиспользующих установок;
- Персонал, обслуживающий сосуды, работающие под давлением;
- Рабочие, занятые эксплуатацией, хранением и транспортировкой баллонов с газами;
- Медицинские работники, эксплуатирующие паровые стерилизаторы;
- Персонал, обслуживающий трубопроводы пара и горячей воды;
- Персонал, обслуживающий стационарные компрессорные установки;
- Персонал, использующий неорганические кислоты и щелочи;
- Персонал, обслуживающий наземные склады жидкого аммиака;
- Персонал, эксплуатирующий и подрядных организаций, выполняющий газоопасные, огневые и ремонтные работы на опасных производственных объектах;
- Персонал, обслуживающий дымоотводящие и вентиляционные системы;
- Персонал, обслуживающий технологические трубопроводы;
- Персонал, эксплуатирующий тепловые энергоустановки;
- Аппаратчик химводоочистки 2–3 разряда;
- Аппаратчик химводоочистки 4 разряда;
- Оператор котельной 2 разряда;
- Оператор котельной 4-6 разряда;
- Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования 2 разряда;
- Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования 3–4 разряда;
- Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеприготовительных цехов 2–3 разряда.

Приложение 31

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

| |
|---|
| <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о проверке знания правил безопасности</p> |
|---|

Удостоверение о проверке знания правил безопасности
(лицевая сторона бланка, 90×120 мм)

| | |
|--|---|
| <p>Ассоциация ДПО «МЦПК машиностроения» УДОСТОВЕРЕНИЕ № 000000000</p> | |
| Подтверждает, что | <u>Иванов</u> <small>(Фамилия)</small> |
| | <u>Иван Иванович</u> <small>(Имя Отчество)</small> |
| Место работы: | <u>ПАО «КАМАЗ»</u> |
| Должность: | <u>Наименование должности</u> |
| прошел(а) обучение и проверку знаний в объеме, соответствующем должностным обязанностям, по программе: <u>«Подготовка руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты, на которых используются сосуды, работающие под избыточным давлением»</u> | |
| Основание: Протокол комиссии от «__» __ 20__ г. № <u>000000000</u> | |
| Председатель комиссии | <u>И.О. Фамилия</u> <small>(И.О. Фамилия)</small> |
| | <small>(подпись)</small> |
| Действительно до «__» __ 20__ г. М.П. | |

Удостоверение о проверке знания правил безопасности
(оборотная сторона бланка, 90×120 мм)

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

| | | |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|
| Ассоциация дополнительного профессионального образования « Многофункциональный центр прикладных квалификаций машиностроения » г. Набережные Челны | | |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № 00000000 | | |
| Фамилия | <u>Иванов</u> | |
| Имя | <u>Иван</u> | |
| Отчество | <u>Иванович</u> | |
| | наименование должности | |
| | (профессия, должность) | |
| ФОТО 30×40 мм | <u>ПАО «КАМАЗ»</u> | |
| | (организация) | |
| | Дата выдачи 00.00.0000 | Действительно до 00.00.0000 |
| | Личная подпись | |

Удостоверение по обучению безопасным методам
и приемам выполнения работ повышенной опасности
(лицевая сторона бланка, 62×90 мм)

| |
|---|
| Прошел(ла): |
| – обучение безопасным методам и приемам выполнения работ; |
| – стажировку продолжительностью _____ |
| (количество рабочих дней/смен) |
| Решением аттестационной комиссии |
| Может быть допущен(а) к работе в _____ |
| (наименование выполняемых работ) |
| – присвоена _____ группа по безопасности работ на высоте |
| Основание: Протокол комиссии от 00.00.0000 № _____ |
| Руководитель: _____ И.О. Фамилия |
| (подпись) |
| М.П. |

Удостоверение по обучению безопасным методам
и приемам выполнения работ повышенной опасности
(оборотная сторона бланка, 62×90 мм)