

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
Н.И. Бухтояров

12.10.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления профессионального обучения**

П ВГАУ 1.4.03 – 2016

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

1. Область применения

Настоящее Положение о порядке организации и осуществления профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее – Университет) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения (далее – ПО) в целях осуществления единой политики Университета для всех структурных подразделений университета, которые осуществляют деятельность в сфере ПО.

Положение распространяется на лиц (далее – слушатели, обучающиеся), осваивающих программы ПО и является обязательным нормативно-методическим документом, предназначенным для профессорско-преподавательского и научного состава Университета и других лиц, участвующих в реализации и методическом обеспечении программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программа переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих).

Положение содержит единые требования и методические рекомендации по разработке, организации и реализации ПО в Университете.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 года № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказом Минобрнауки России от 2 июля 2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Постановлением Правительства РФ от 22.01.2013 № 23 "О Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов";

Приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов";

Приказом Минтруда России от 29.04.2013 № 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта";

Приказом Минобрнауки России от 21 августа 2013 г. № 977 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292;

Приказом Минобрнауки России от 20 января 2015 г. № 17 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292;

Приказом Минобрнауки России от 26 мая 2015 г. № 524 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292;

Приказом Минобрнауки России от 27 октября 2015 г. № 1224 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и

науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292;

Приказом Минтруда РФ от 08.09.2015 №608 «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Письмом Минобрнауки РФ от 02.09.2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;

Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом профессиональных стандартов, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн;

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее для всех видов - ФГОС);

Профессиональными стандартами профессий рабочих, должностей служащих и специалистов;

Уставом ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ;

Решениями ученого совета Университета;

И ВГАУ 0.3.01 – 2016 ИНСТРУКЦИЯ Порядок разработки, регистрации, введения в действие и требования к оформлению нормативных документов;

П ВГАУ 1.1.17 – 2014 ПОЛОЖЕНИЕ о фонде оценочных средств;

П ВГАУ 1.1.19 – 2014 ПОЛОЖЕНИЕ о разработке, составлении и утверждении рабочей программы;

П ВГАУ 1.1.05 – 2014 ПОЛОЖЕНИЕ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

П ВГАУ 1.1.01 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о государственной итоговой аттестации выпускников;

ПСП ВГАУ 7.3.013.200000 – 2015 ПОЛОЖЕНИЕ об управлении дополнительного образования;

П ВГАУ 1.1.12 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии;

П ВГАУ 1.1.07 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи документов о высшем образовании и квалификации;

П ВГАУ 1.4.02 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и осуществления дополнительного образования;

П ВГАУ 1.1.05 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики обучающихся;

П ВГАУ 1.1.08 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ об организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану;

П ВГАУ 1.1.09 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ об организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3. Общие положения

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

3.2. Профессиональное обучение реализуется структурными подразделениями управления дополнительного образования Университета. В реализации программ ПО участвуют научно-педагогические работники Университета и привлеченные специалисты из организаций,

предприятий, учреждений реального сектора экономики и органов исполнительной и законодательной власти различного уровня.

3.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.4. На слушателей, получающих образование по программам профессионального обучения, распространяются действия всех локальных нормативных актов Университета, связанных с организацией образовательной деятельности.

4. Организация образовательной деятельности по программам профессионального обучения

4.1. Профессиональное обучение по программам профессионального обучения направлено на получение лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования и предполагает:

- профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;
- профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих 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 по программам повышения квалификации рабочих и служащих 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.

4.2. 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 (с различными формами умственной отсталости).

Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющие основного общего или среднего общего образования.

Условия обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья включают в себя использование адаптированных образовательных программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих или должностям служащих, специальных методов обучения и другие условия.

4.3. Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Обучение по программам профессионального обучения осуществляется на основе договора на обучение, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации. Заявление о приеме на обучение слушатели заполняют перед началом обучения.

Для работников Университета и студентов – слушателей программ профессионального обучения возможно предоставление льгот по оплате за обучение по распоряжению ректора Университета.

4.5. Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных профессиональных образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета, и осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, благотворителей, жертвователей, юридических и физических лиц, в том числе родителей студентов).

4.6. Оказание дополнительных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые Университет оказывает за счет средств бюджета.

4.7. Заявление о приеме подается на имя ректора или проректора по заочному и дополнительному образованию университета с приложением следующих документов (приложение 1):

- копии аттестата об основном общем образовании;
- копии аттестата о среднем полном общем образовании;
- копии свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
- копии удостоверения о повышении квалификации;
- копии диплома о профессиональной переподготовке и приложения к нему;
- копии диплома о профессиональном образовании и приложения к нему;
- справки из деканата об обучении (для студентов);
- копии паспорта (с целью сбора статистических сведений, идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документа о квалификации);
- других документов в соответствии с Положением о структурном подразделении управления дополнительного образования (например, фото, медицинская справка).

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование программы профессионального обучения.

В заявлении поступающего так же фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней и согласие на обработку персональных данных.

Заявление, факт ознакомления и согласие на обработку персональных данных заверяются личной подписью поступающего.

4.8. Зачисление слушателей на образовательные программы ПО в структурное подразделение управления дополнительного образования производится приказом ректора Университета.

4.9. Содержание образовательной программы ПО определяется Университетом, при этом участники разработки должны руководствоваться следующим:

- содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- содержание программ ПО определяется образовательной программой, разработанной структурным подразделением управления дополнительного образования, осуществляющим образовательную деятельность по данной программе, и утвержденной Методической комиссией управления дополнительного образования Университета, если иное не установлено Федеральными законами и иными правовыми актами.

4.10. Условия реализации программ профессионального обучения.

Структурное подразделение университета, реализующее программы ПО, осуществляет образовательную деятельность путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения программ ПО.

Подразделение ПО при осуществлении образовательной деятельности должно обеспечить выполнение лицензионных требований и условий, в том числе:

- а) использование оснащенных зданий, строений, сооружений, помещений и территории (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий и др.) Университета, необходимые для осуществления образовательной деятельности и которые соответствуют требованиям, установленным законодательством об образовании, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности;

- б) иметь учебно-методическую документацию ПО, примерный состав которой включает:

- учебный план и (или) учебно-тематический план;
- рабочие программы, курсов, дисциплин (модулей);
- программы практики (при их наличии);
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

- в) соблюдать требования к организации образовательного процесса, который регламентируется:

- учебным и (или) учебно-тематическим планом;
- календарным учебным графиком;
- расписаниями занятий;
- системой оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации слушателей;

- итоговой аттестацией;

- г) иметь учебную, учебно-методическую литературу и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения образовательного процесса;

- д) иметь условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологии, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств по реализуемым организацией дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

е) при реализации сетевой формы обучения иметь договор о сетевой форме реализации образовательных программ между организациями, осуществляющими образовательную деятельность - для образовательных программ, реализуемых университетом, структурным подразделением управления дополнительного образования, осуществляющим образовательную деятельность, с использованием сетевой формы реализации образовательных программ. Организации должны обладать ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, а также совместно разработанными и утвержденными образовательными программами, учебно-методической документацией.

4.11. Содержание и структура программ ПО:

а) содержание реализуемой программы ПО и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения;

б) содержание реализуемой программы ПО должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) структура программы ПО включает: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы и иные компоненты;

г) учебный план программы ПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации;

д) программа ПО разрабатывается структурным подразделением управления дополнительного образования, реализующим программу ПО на основании профессиональных стандартов установленных, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.12. Руководитель структурного подразделения управления дополнительного образования, реализующего программу ПО, разрабатывает ее с привлечением специалистов, представляет на рассмотрение Методической комиссии управления дополнительного образования организационную документацию по образовательным программам ПО и на утверждение проректору по заочному и дополнительному образованию, если иное не установлено Федеральными законами и иными правовыми актами.

4.13. Образовательный процесс по программам ПО может осуществляться в течение всего календарного года и периода освоения основной профессиональной образовательной программы (дискретно).

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

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

Продолжительность учебного часа практического обучения вождению составляет астрономический час – 60 минут.

Обучение может планироваться и проводиться как в форме групповых, так и индивидуальных занятий. Слушателем до начала занятий представляются необходимые документы и справки.

4.15. Формы обучения по программам профессионального обучения определяются Университетом самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм обучения, в том числе и самообразование.

4.16. Содержание и продолжительность (сроки начала и окончания) профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются учебным планом конкретной программы профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Университетом, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.17. Срок освоения программ ПО, может быть сокращен за счет перезачета дисциплин, осваиваемых в рамках основной профессиональной образовательной программы (с учетом направления (профиля), специальности (специализации), уменьшения объема производственной практики.

4.18. Перезачёт учебных дисциплин проводится аттестационной комиссией.

4.19. Перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины по учебному плану программы профессионального обучения.

Допускается отклонение количества аудиторных часов в меньшую сторону, отведенных на изучение дисциплины не более 5%.

4.20. Перезачет оформляется приказом по Университету на основании протокола заседания аттестационной комиссии, где указываются перечень и объемы перезачтенных дисциплин и этапов производственной практики с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной рабочим учебным планом по программе профессионального обучения), а также объявляется срок обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения.

Продолжительность профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в соответствии с Положением об организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану.

4.21. Подготовка по программам ПО, обучающихся повторно на аналогичном направлении подготовки, либо подготовка выпускников и обучающихся Университета может проводиться по ускоренной программе при условии предоставления слушателем соответствующих документов, выданных ранее. Для получения допуска на обучение по ускоренной программе претенденты проходят процедуру входного тестирования.

Обучение по программам ПО студентов очной формы производится при условии совпадения программ ПО с дидактическими единицами дисциплин, изучаемых в рамках получения основного профессионального образования по очной форме получения образования. В последнем случае, структурное подразделение управления дополнительного образования, реализующее программу ПО на основании сведений зачетной книжки или документа об образовании осуществляет перезачет дисциплин, ранее пройденных слушателем. Перезачет дисциплин

осуществляется аттестационной комиссией и оформляется соответствующим приказом по Университету. При частичном совпадении дисциплин учебного плана направления (специальности) профессионального образования и программы ПО производится перезачет дисциплин в части совпадения соответствующих дидактических единиц, а разница учебной программы осваивается на основании договора об обучении, с пропорциональным уменьшением общей стоимости обучения.

4.22. Образовательная деятельность по организации учебного процесса по программам ПО регламентируется расписанием занятий, составленным руководителем структурного подразделения управления дополнительного образования в соответствии с программой профессионального обучения, утвержденной проректором по заочному и дополнительному образованию. Расписание занятий составляется перед началом обучения по программе ПО.

4.23. Обучающиеся осваивают программу профессионального обучения без отрыва от обучения по основной образовательной программе.

Освоение программы обучающимися должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

4.24. На каждого слушателя программы профессионального обучения с момента зачисления на обучение заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение.

4.25. Документами, фиксирующими обучение слушателя ПО, учет выполнения объема учебного плана являются записи в соответствующих журналах учебных занятий теоретического обучения, учебных и производственных практик, журналов индивидуального обучения, которые ведутся преподавателями и мастерами по каждому виду учебных занятий, а также экзаменационные и зачетные ведомости или иной документ, установленный структурным подразделением управления дополнительного образования (зачетная книжка, электронная зачетная книжка, и др.).

4.26. Реализация программы ПО сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.

4.27. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается задолженностью.

Слушатели обязаны ликвидировать задолженность. Ликвидация задолженности слушателя оформляется направлением на пересдачу, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.

4.28. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженность, имеющие задолженность по оплате обучения, а так же по личному заявлению, отчисляются из организации приказом ректора, как не прошедшие обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе с указанием причины (в связи с невыполнением условий пункта договора; не прохождением итоговой аттестации; за невыполнение учебного плана; по собственному желанию).

4.29. Слушатель, отчисленный по своей инициативе или инициативе структурного подразделения управления дополнительного образования, может быть восстановлен для продолжения обучения приказом ректора Университета.

4.30. Организации практики по программам профессионального обучения.

4.30.1. Практика как вид учебной работы может быть предусмотрена учебным планом программ ПО.

4.30.2. Основными видами практики слушателей могут быть: учебная, производственная по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также в других формах, предусмотренных программой ПО.

4.30.3. Цели, объемы практики сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым умениям, навыкам, опыту деятельности определяются программой ПО и программами практик.

4.30.4. Структурное подразделение управления дополнительного образования самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию практики слушателей.

4.30.5. Порядок организации практики для слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, устанавливается Положением об организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.30.6. Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций) осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в программе ПО.

4.30.7. Структурное подразделение управления дополнительного образования формирует примерный список баз практики согласных предоставить места для прохождения практики слушателями соответствующей программы. В случаях, предусмотренных программой ПО, практика может быть организована непосредственно в образовательной организации (ее структурных подразделениях).

Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

4.30.8. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, который предусмотрен учебным планом программы, практика может быть зачтена без ее прохождения.

4.30.9. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

4.30.10. Практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях, организуется на основании договоров и других соглашений между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями.

4.30.11. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются структурным подразделением управления дополнительного образования с учётом требований программы ПО.

4.30.12. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

4.31. При реализации программ ПО в университете 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.

4.32. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится Университетом для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных рядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Результаты экзамена оформляются соответствующим протоколом (приложения 2, 3).

4.33. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (приложение 4, 5,) и регистрируется в журналах выдачи свидетельств, удостоверений и дипломов о переподготовке (приложение 6).

4.34. При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства

4.35. Слушатели, прошедшие курс обучения, но дважды сдавшие итоговую аттестацию на «неудовлетворительно» либо пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, отчисляются без выдачи свидетельства, при этом возврат денежных средств слушателю не производится.

4.36. Оценка качества освоения программ ПО проводится в Университете, по мере необходимости, в формах внутреннего для структурного подразделения мониторинга качества образования; внутреннего для университета мониторинга качества образования; внешней (для Университета) независимой оценки качества образования в отношении:

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

Процедуры и критерии внутреннего и внешнего мониторинга устанавливаются локальными актами университета.

Контроль качества реализации дополнительной профессиональной программы проводится на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анкетирования слушателей, опросов организаций - заказчиков программ ПО.

4.37. Прием иностранных граждан на обучение по программам ПО 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. Признание и установление в Российской Федерации эквивалентности документов об образовании осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



А.Н.БЕЛЯЕВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Форма заявления о зачислении в группу профессионального обучения

Проректору по заочному и дополнительному образованию федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»

Беляеву Александру Николаевичу

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) _____

(указать адрес постоянной прописки и номер домашнего, мобильного телефона)

окончившего (ей), обучающегося (ейся) _____

(указать год окончания, наименование учебного заведения – полностью, присвоенную квалификацию)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в группу профессионального обучения в по программе: _____

по очной, очно-заочной, заочной форме обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий

(нужное подчеркнуть)

В гостинице, общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь

(нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующие сведения:

Гражданство: _____

Место работы, должность: _____

Дата рождения _____

Число, месяц, год

Паспортные данные:

Серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

_____ код подразделения _____

Телефон: _____ E-mail: _____

Документ об образовании:

Вид документа: аттестат, диплом

(нужное подчеркнуть)

Серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Иное:

- С условиями, на которых будет осуществляться дополнительная профессиональная программа, ознакомлен (а)
- С Лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством ВГАУ о государственной аккредитации (с приложениями) и Правилами приема, ознакомлен (а)
- Согласие обучающегося (слушателя) на обработку персональных данных, согласен (а)
- С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, ознакомлен (а)

Дата: «__» _____ 201__ г. _____

(подпись)

Приложение 2

Форма протокола заседания квалификационной комиссии на присвоение квалификации

Протокол №

от «__» _____ 20__ г.

заседания квалификационной комиссии на присвоение квалификации

Председатель комиссии: ФИО

Зам. председателя комиссии: ФИО

Члены комиссии: ФИО

Секретарь комиссии: ФИО

Повестка дня:

Сдача квалификационной экзамена на присвоение квалификации

Решили:

1. Сдали квалификационный экзамен:

2. Вышеперечисленным слушателям присвоить квалификацию

и выдать свидетельства установленного образца.

Председатель комиссии: (подпись) ФИО

Зам. председателя комиссии: (подпись) ФИО

Члены комиссии: (подпись) ФИО

Секретарь комиссии: (подпись) ФИО

Приложение 3**Форма протокола заседания квалификационной комиссии о допуске к
сдаче квалификационных экзаменов****Протокол №**

от «__» _____ 20__ г.

заседания квалификационной комиссии о допуске к сдаче квалификационных экзаменов
на право управления _____ и выдаче свидетельств установленного образца

Председатель комиссии:	ФИО
Зам. председателя комиссии:	ФИО
Члены комиссии:	ФИО
Секретарь комиссии:	ФИО

Повестка дня:

Сдача квалификационной экзамена на право управления
_____ и выдача свидетельств установленного образца

Решили:

1. Сдали квалификационный экзамен:

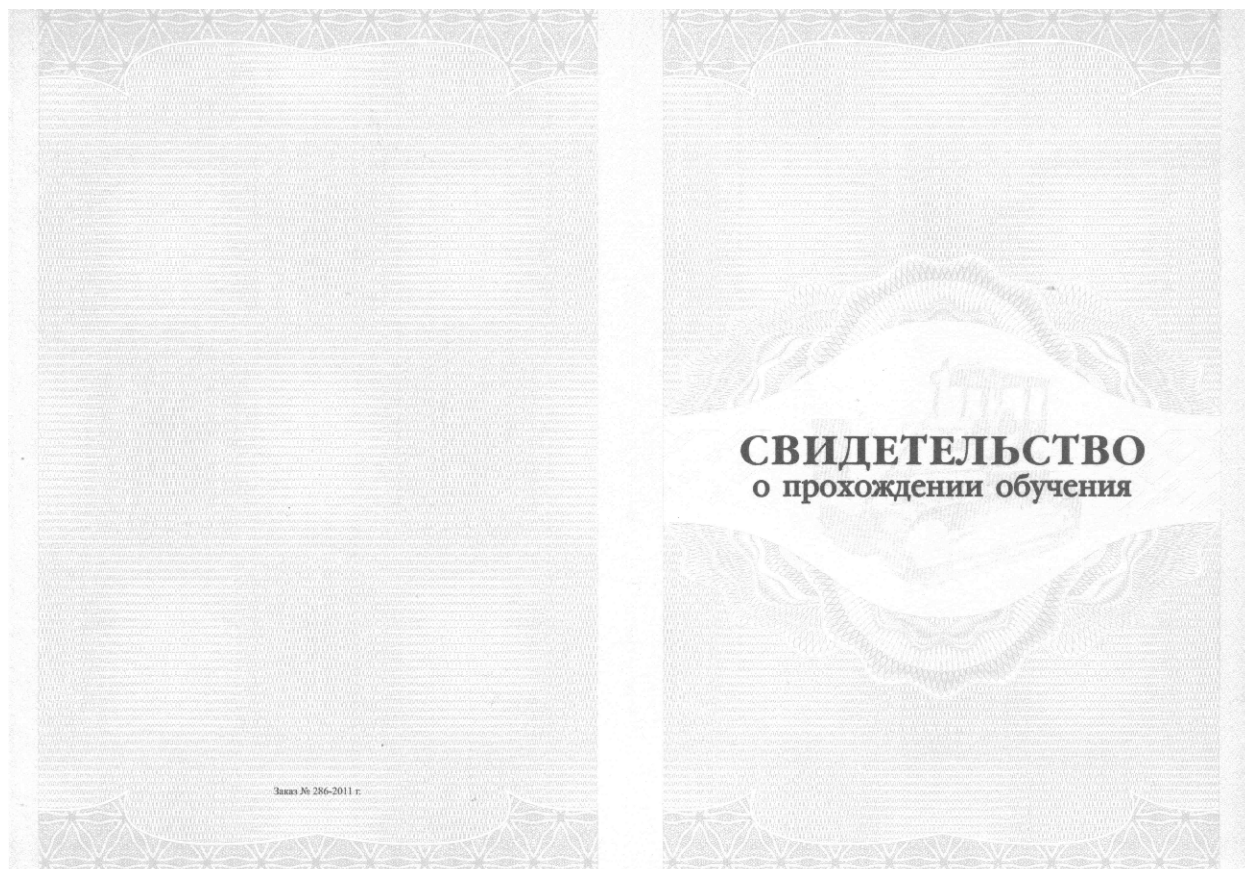
2. Вышеперечисленных слушателей допустить к сдаче квалификационных экзаменов на
право управления _____ и выдать свидетельства установ-
ленного образца.

Председатель комиссии:	(подпись)	ФИО
Зам. председателя комиссии:	(подпись)	ФИО
Члены комиссии:	(подпись)	ФИО
Секретарь комиссии:	(подпись)	ФИО

Приложение 4

Форма свидетельства о прохождении обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО о прохождении обучения ТА 769832 Настоящее свидетельство выдано _____ (фамилия, имя, отчество) в том, что он(а) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. обучался(лась) в _____ (наименование образовательного учреждения) по программе: _____ по профессии (ям): _____ (наименование профессии(й) по ЕТКС) в объеме _____ часов, сдал(а) все выпускные экзамены, предусмотренные программой и допущен(а) к сдаче квалификационных экзаменов на право управления самоходной(ными) машиной(нами) категории(й) _____ Руководитель образовательного учреждения М.П. _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.	Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) код _____ серии _____ № _____ на право управления самоходной(ными) машиной(нами) категории(й) _____ Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники _____ (наименование органа гостехнадзора) « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (заполняется инспекцией гостехнадзора) Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____ (подпись) М.П. Документом на право управления самоходной машиной не служит
--	--



Приложение 5

Форма свидетельства о профессии водителя





Приложение 6**Форма Журнала регистрации выдачи свидетельств водителей трактористов,
трактористов-машинистов, водителей погрузчика, машинистов экскаватора,
машинистов бульдозера**

Журнал регистрации выдачи свидетельств водителей, трактористов, трактористов-машинистов, водителей погрузчика, машинистов экскаватора, машинистов бульдозера

Поряд- ковый регист- рацион- ный но- мер	Номер бланка документа	ФИО ли- ца, полу- чившего документ	Наименова- ние доку- мента	Дата и номер про- токола проведе- ния квалификаци- онного экзамена	Дата выдачи документа	Подпись руково- дителя	Подпись лица, полу- чившего доку-мент