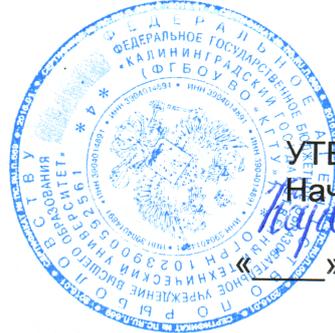




Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж



УТВЕРЖДАЮ

Начальник колледжа

С.М. Карпович

« _____ » _____ 2019 г.

РЕАЛИЗАЦИЯ
ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

QP-8.5-05

РАЗРАБОТЧИК	Служба качества
ВЕРСИЯ	V 2
ДАТА ВЫПУСКА	27.11.2019
ДАТА ПЕЧАТИ	27.11.2019

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 2/17

А. Содержание

В. Лист ознакомления.....	3
С. Лист учета экземпляров	4
1 Область применения.....	5
2 Нормативные ссылки	5
3 Планирование образовательного процесса	6
4 Реализация образовательного процесса	8
5 Оценка результатов реализации программ профессионального обучения	12
6 Анализ и улучшение реализации программ профессионального обучения	16
7 Записи о качестве документов	17

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 5/17

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая документированная информация устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения (ПО).

1.2. Данная документированная информация обеспечивает выполнение необходимых требований руководящих и распорядительных документов по реализации образовательного процесса, а также поставленных задач, целей и политики в области качества.

1.3 Данная документированная информация распространяется на весь персонал, задействованный в процессе реализации программ профессионального обучения.

1.4 Организационной структурой управления процессом реализации программ ПО в колледже является центр профессиональной подготовки (ЦПП). Деятельность ЦПП определяется положением о структурном подразделении и должностными обязанностями.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Требования настоящего регламента основаны на следующих нормативных документах:

- ИСО 9000. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ИСО 9001. Системы менеджмента качества. Требования;
- ИСО 9004. Управление с целью достижения устойчивого успеха организации - Подход с точки зрения менеджмента качества;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292;
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 г., измененной Конференцией 1995 г. (ПДНВ –78/95) с Манильскими поправками к ПДНВ;
- Положение о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденное приказом Министерства транспорта РФ от 15.03.2012 г. № 62;
- Устав университета;
- Положение об академии;

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 6/17

- Положение о колледже;
- Документированные процедуры СМК;
- Образовательные и профессиональные стандарты;
- Типовые программы профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями;
- Рабочие программы ПО.

3 ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Планирование образовательного процесса реализации программ ПО производится программно-целевым методом и включает:

- разработку рабочих программ;
- разработку графика учебного процесса на календарный год;
- разработку организационных мероприятий по реализации образовательного процесса.

Планирование образовательного процесса осуществляется в управляемых условиях, включающих:

- наличие информации, описывающей содержание и последовательность реализации требований к минимуму знаний и уровням подготовки специалистов по теоретической и практической подготовке, в Положении о дипломировании членов экипажей морских судов, Примерных типовых программах Росморречфлота в части подготовки членов экипажей морских судов, образовательных стандартах и компетентностных моделях выпускников;
- анализ потребности населения в подготовке по программам, реализуемым ЦПП;
- анализ учебной нагрузки и качества работы преподавательского и вспомогательного персонала;
- наличие данных о загруженности помещений, используемых в ходе учебного процесса;
- внесение изменений в образовательные программы на основании требований, рекомендаций Министерства транспорта РФ, Министерства образования и науки РФ;
- выполнение рекомендаций Морской Квалификационной Комиссии;
- выполнение запланированных мероприятий по улучшению образовательного процесса.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 7/17

3.2 Разработка рабочих программ

3.2.1 Профессиональное обучение проводится по рабочим программам, определяющим содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной профессии, и основывающимся на государственных образовательных стандартах и примерных (типовых) программах ПО.

3.2.2 Рабочие программы разрабатываются сотрудниками Центра профессиональной подготовки, преподавателями колледжа, рассматриваются на методических комиссиях (педагогических советах) отделений, утверждаются начальником колледжа.

3.2.3 Рабочие программы, разрабатываемые по заявкам и в интересах работодателей, согласовываются с представителем работодателя.

3.3 Разработка графика учебного процесса

3.3.1 Разработка графика учебного процесса производится на полугодие на основании анализа потребности населения в подготовке по программам, реализуемым ЦПП, данных об учебной нагрузке и качестве работы преподавательского и вспомогательного персонала, данных о загруженности помещений, используемых в ходе учебного процесса.

3.3.2 График разрабатывается заведующим ЦПП и определяет даты начала и окончания обучения каждой учебной группы.

3.4 Разработка организационных мероприятий по реализации образовательного процесса профессионального обучения включает:

3.4.1 Разработку документированной информации (комплекта организационно-распорядительной документации) при реализации программ ПО;

3.4.2 Обеспечение реализации программ ПО трудовыми ресурсами и материальной базой;

3.4.3 Текущее и оперативное планирование ПО:

- определение количества слушателей в группах по видам подготовки;
- обеспечение обучения кадровым персоналом;
- использование помещений для реализации ППО;
- уточнения списочного состава учебных групп;
- составление расписания занятий учебных групп.

3.4.4 Расписание занятий учебной группы (форма F-7.5-01.01) составляется на основании графика учебного процесса ЦПП на полугодие с учетом возможностей преподавательского состава и загруженности учебных помещений. Закрепление учебных дисциплин за преподавателями производится приказом.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 8/17

4 РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Организация приема на обучение.

4.1.1 Организацию первичной записи граждан для обучения в ЦПП, порядок формирования учебных групп, требования к документам заявителей, условия заключения договора об обучении в случаях обнаружения признаков недостоверности представляемых документов определяет документированная информация «Порядок приема на обучение в Центр профессиональной подготовки КМРК».

Событием, запускающим процедуру приема на обучение, является:

- поступление заявок от юридических лиц (рыбопромышленных, судоходных компаний и других организаций) на подготовку рабочих (служащих) по программам ПО;
- обращение физических лиц в ЦПП за получением услуги по обучению по программе ПО.

Работа по реализации заявок юридических лиц производится документоведом ЦПП. Заявки хранятся в ЦПП в течение 5 лет.

Работа по первичной записи физических лиц (далее – заявителей) на обучение, формирование базы данных учета лиц, ожидающих обучения (далее – лист ожидания) производится документоведом ЦПП.

4.1.2 С получением заявки юридического лица, либо прибытием физического лица для заключения договора, производится анализ возможности выполнения услуг в полном объеме. При анализе устанавливается:

- соответствие содержания заявки с требованиями стандартов, программ и учебных планов;
- соответствие запрашиваемой услуги перечню услуг, оказываемых ЦПП;
- уровень общего образования заявителя (при необходимости);
- наличие предыдущего образования по запрашиваемому виду подготовки;
- наличие плавательного (трудового) ценза по запрашиваемому виду подготовки;
- наличие документов, подтверждающих годность к выбранной профессии по состоянию здоровья (при необходимости);
- полноту и актуальность представляемых входных документов;
- точность сведений о заявителе;
- гарантии об оплате.

При соответствии заявки и входных документов предъявляемым требованиям, составляется договор об оказании платных образовательных услуг. При установлении неточности содержания (оформления) заявления и входных документов, производится их уточнение на месте или согласовывается срок их устранения.

4.1.3 При окончательном согласовании с заявителем всех параметров реализации программы ПО, составляется договор об оказании платных образовательных услуг.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 9/17

4.2 Ускоренное обучение по индивидуальному плану

4.2.1 Ускоренное обучение по индивидуальному плану осуществляется при наличии полученного ранее образования и плавательного (трудового) ценза по запрашиваемому виду подготовки.

4.2.2 Слушатели, на основании п. 1.3 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в РФ», реализуют своё право на обучение по индивидуальным планам, в том числе, на ускоренное обучение, по заявлению (форма F-8.5-05.06).

4.2.3 Перевод слушателей на ускоренное обучение по индивидуальному плану производится приказом начальника колледжа.

4.2.4 Оценка возможности перевода на ускоренное обучение по индивидуальному плану производится аттестационной комиссией по заявлению слушателя. Оценка возможности перевода производится путем переаттестации по разделам, темам, профессиональным модулям, и перезачета производственной (профессиональной) практики и тренажерной подготовки. Результаты переаттестации, перезачета оформляются соответствующими ведомостями (форма F-8.5-05.01, форма F-8.5-05.02); решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (форма F-8.5-05.12).

4.2.5 Продолжительность обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом изменяется с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

4.2.6 Договор об оказании платных образовательных услуг с заявителями, претендующими на ускоренное обучение по индивидуальному плану, заключается после положительного решения аттестационной комиссии о возможности перевода, принимаемого на основании успешных результатов переаттестации, перезачета.

4.3 Оформление договора об оказании платных образовательных услуг

4.3.1 При анализе заявки, в зависимости от конкретных условий и вида запрашиваемой услуги (требований заявителя, сроков, количества слушателей, вида подготовки и т.п.) определяются параметры заключаемого договора.

4.3.2 Договор отражает требования заявителей с учетом условий реализации программы ПО.

4.3.3 Перед заключением договора анализируются и согласовываются с заявителем условия выполнения услуги, обязательства и ответственность сторон, сроки начала и окончания получения услуги, способы оплаты за услугу.

4.3.4 Договор подписывается со стороны заказчика – физическим (юридическим) лицом, со стороны исполнителя – начальником колледжа. Договоры об обучении, подготовленные ЦПП, хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Один экземпляр договора передается заказчику под личную роспись.

4.3.5 В случае, когда заявитель или ЦПП планирует изменить условия договора, разработку проекта изменений к договору осуществляет сторона, инициирующая изменения. Из-

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 10/17

менения к договору оформляются в форме дополнительных соглашений.

4.3.6 Дополнительные соглашения анализируются, согласовываются и подписываются теми же лицами, которые произвели первоначальный анализ, согласование и подписание договора, если это не определено дополнительно.

4.3.7 Все утвержденные изменения доводятся до сведения лиц, которые организуют и обеспечивают выполнение договора. Им направляются необходимые инструкции и выделяются ресурсы (включая нормативные документы), обеспечивающие выполнение изменений к договору.

4.3.8 Дополнительные соглашения хранятся вместе с заключенными договорами в ЦПП в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.3.9 Все слушатели, поступающие на обучение, подписывают согласие на обработку персональных данных слушателя (форма F-8.5-05.15)

4.4 Формирование учебных групп

4.4.1 Формирование учебных групп производится в соответствии с графиком учебного процесса ЦПП на полугодие.

4.4.2 Количество слушателей в группе определяется посадочными местами в аудиториях, наличием и состоянием учебного оборудования, но не более 30 человек. На занятиях с использованием симуляторов группа делится на подгруппы таким образом, чтобы каждый слушатель мог получить устойчивые навыки, предусмотренные рабочей программой.

4.4.3 Формирование учебных групп осуществляется документоведом ЦПП из числа заявителей, внесенных в лист ожидания.

4.4.4 Решение о включении заявителей в приказ о зачислении принимает заведующий ЦПП на основании предложений документоведа и анализа представленных заявителями входных документов.

4.4.5 Персональный состав учебной группы устанавливается приказом о зачислении слушателей. Каждой учебной группе присваивается уникальный номер.

4.5 Оплата обучения

4.5.1 Стоимость обучения по конкретным программам устанавливается ректором КГТУ.

4.5.2 Оплата обучения слушателем производится наличным или безналичным платежом. Размеры платежей и предельные сроки их внесения определяются договором. За нарушение условий оплаты слушатель несет ответственность, предусмотренную договором.

4.5.3 Слушателям может быть предоставлена льгота по оплате обучения. Льготные категории слушателей и размер предоставляемой льготы устанавливается начальником колледжа.

4.5.4 Контроль за своевременностью оплаты обучения слушателями возлагается на документоведа ЦПП.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 11/17

4.6 Организация проведения учебных занятий

4.6.1 Образовательная деятельность по программам ПО организуется в соответствии с расписанием, составляемым Центром профессиональной подготовки на основании Графика учебного процесса и учебного плана программы ПО. Время начала занятий, их продолжительность и перерывы устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и организации службы в колледже и Положением о колледже.

4.6.2 Перенос времени, места проведения занятий производится решением заведующего ЦПП на основании анализа доклада ведущего преподавателя о причинах переноса и предложений по реализации изменений.

4.6.3 Основной формой отчетности проведения учебных занятий является учебный журнал (форма F-7.5-02.03), который заполняется преподавателем колледжа в соответствии с установленными требованиями, представленными на заглавном листе журнала.

4.6.4 Основной формой отчетности проведения производственной (профессиональной) практики на судах является журнал практической подготовки. Форма журнала для каждой специальности разрабатывается ЦПП. Бланки журналов с заполненными персональными данными по ведомости выдаются каждому слушателю перед убытием на практику. Подготовка и выдача Журналов возлагается на документоведа ЦПП.

Решение о зачете производственной (профессиональной) практики на судах принимает заведующий ЦПП на основе записей судовых специалистов в Журнале, записей в мореходной книжке и представленной справке о стаже работы на судне.

Журналы слушателей, прошедших практику, хранятся в ЦПП в течение 5 лет.

4.6.5 Слушатель имеет право по заявлению прервать обучение. Возврат денежных средств слушателю производится в объеме, пропорциональном не прослушанному объему учебных занятий.

4.6.6 Слушатель, планирующий в дальнейшем (после перерыва) продолжить обучение по данной программе, вправе в заявлении (форма F-8.5-05.07) обратиться с просьбой учесть внесенный платеж при последующем поступлении на обучение. Возврат денежных средств в этом случае не производится.

4.6.7 Слушатели, подавшие заявления о перерыве в обучении, приказом отчисляются из колледжа.

4.6.8 Обеспечение слушателей учебной литературой (в читальном зале) и обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам осуществляется библиотекой колледжа на основании копии приказа с объявлением поименного состава учебной группы.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 12/17

5 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1 Оценка результатов освоения программы слушателями

5.1.1 Оценка освоения слушателями программ ПО осуществляется проведением промежуточной и итоговой аттестации.

5.1.2 Промежуточная аттестация слушателей

5.1.2.1 Промежуточная аттестация группы слушателей (по соответствующей дисциплине) осуществляется преподавателями в последний день занятий по данной дисциплине. Результаты промежуточной аттестации оформляются экзаменационной (форма F-8.5-05.16) или зачетной (форма F-8.5-05.05) ведомостью и записью в журнале учебных занятий (форма F-7.5-02.03).

5.1.2.2 Промежуточная аттестация слушателей проводится в форме зачётов, а по некоторым дисциплинам (модулям) - экзаменов. Формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются конкретной программой ПО.

5.1.2.3 Промежуточной аттестацией завершается изучение каждой дисциплины (модуля). К промежуточной аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие программу соответствующей дисциплины (модуля). Решение о допуске слушателей, допускаявших пропуски занятий, к промежуточной аттестации принимается заведующим ЦПП.

5.1.2.4 Зачёт проводится в письменной форме или в форме собеседования. Допускается проведение компьютерного тестирования, выполнение контрольной работы и защита докладов.

5.1.2.5 Экзамен проводится в письменной форме или в форме собеседования. Допускается проведение компьютерного тестирования с последующим собеседованием.

5.1.3 Итоговая аттестация слушателей

5.1.3.1 К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплинам программы ПО и полностью оплатившие обучение.

5.1.3.2 Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, к итоговой аттестации не допускаются. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации признаются академической задолженностью. Наличие академической задолженности объявляется приказом (форма F-8.5-05.11).

5.1.3.3 Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академических задолженностей, являющимся приложением к приказу. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 13/17

5.1.3.4 Для пересдачи (повторной сдачи) зачета (экзамена) заведующий ЦПП выдает слушателю направление (форма F-8.5-05.08), в которое преподаватель вносит полученную оценку и лично сдает его в день пересдачи заведующему ЦПП. В ЦПП процесс ликвидации академических задолженностей отслеживается по Графику ликвидации академических задолженностей (форма F-8.5-05.04). После ликвидации академических задолженностей к итоговой аттестации слушатель допускается приказом (форма F-8.5-05.10).

5.1.3.5 Слушатели, обучающиеся по программам ПО, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.1.3.6 Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией в форме квалификационного экзамена в последний день обучения. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения. Квалификационный экзамен по программе повышения квалификации в полном объеме включает вопросы типовой программы профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями.

5.1.3.7 В состав аттестационной комиссии должны входить: председатель, секретарь, члены комиссии - преподаватели учебного заведения и ведущие специалисты предприятий, организаций, учреждений отрасли по профилю подготовки, а также представители заказчиков кадров. Председателем аттестационной комиссии назначается лицо, имеющее высшее профессиональное или среднее специальное образование и опыт работы по профилю подготовки не менее 3 лет. Требования к составу аттестационной комиссии могут конкретизироваться программой ПО.

5.1.3.8 Квалификационный экзамен по программе профессиональной подготовки 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, типовых программах профессионального обучения.

5.1.3.9 Практические квалификационные работы (ПКР) выполняются на заключительном этапе обучения в соответствии с методическими указаниями, разработанными для каждой специальности. ПКР оформляется протоколом результатов выполнения практической квалификационной работы (форма F-8.5-05.14).

5.1.3.10 Результаты проведения итоговой аттестации оформляются экзаменационной ведомостью (форма F-8.5-05.17) и протоколом (форма F-8.5-05.13).

5.1.3.11 Слушатели, успешно сдавшие квалификационный экзамен, включаются в приказ об окончании обучения.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 14/17

5.1.3.12 Лицам, включенным в приказ об окончании обучения, выдается свидетельство установленного образца. Оформление свидетельств производит документовед ЦПП. Свидетельства выдаются под роспись в Ведомости выдачи свидетельств (форма F-8.5-05.03).

5.1.3.13 Лицам, не сдавшим квалификационный экзамен, предоставляется возможность повторной сдачи квалификационного экзамена в составе следующей учебной группы данной специальности.

5.2 Контроль и оценка учебных занятий

5.2.1 Контроль учебных занятий направлен на повышение эффективности образовательного процесса и качества всех видов подготовки.

5.2.2 Контроль учебных занятий включает проверку:

- хода учебных занятий;
- знаний слушателей;
- качества преподавания;
- посещаемости занятий.

5.2.3 Контроль учебных занятий проводится заведующим ЦПП и руководством колледжа. Посещение учебных занятий руководством колледжа с соответствующими оценками и анализом проводится в течение года по планам руководства.

5.2.4 При проверке занятия (лекции, практического занятия) рекомендуется обращать внимание на следующие вопросы:

- готовность аудитории к проведению занятий;
- готовность тренажеров к работе;
- текущий контроль преподавателем качества усвоения слушателями учебного материала;
- методику проведения занятия, использование наглядных пособий и ТСО;
- вызов интереса к теме занятия;
- логику, целостность и системность излагаемого материала;
- посещаемость занятий;
- ведение конспектов слушателями.

5.2.5 Контроль учебного занятия завершается разбором с преподавателем (при необходимости с привлечением персонала ЦПП и педагогического состава колледжа). На разборе производится оценка учебного занятия и определяются меры по совершенствованию учебного процесса.

5.2.6 При оценке учебных занятий обращается внимание на:

- организацию и обеспечение занятий;

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 15/17

- содержательную часть учебного занятия;
- методический уровень преподавания;
- воспитательные аспекты;
- положительные и отрицательные стороны занятия;
- реализацию предшествующих рекомендаций и указаний;
- степень достижения учебных и воспитательных целей.

5.2.7 Контролируемое учебное занятие оценивается по четырехбалльной системе:

– «отлично», если занятие проведено в полном соответствии с рабочим учебным планом, содержание соответствует учебной программе, при этом учебный материал излагается ясно, четко, лаконично и доходчиво. При изложении материала используются современные технологии обучения. Речь преподавателя выразительна, эмоциональна, правильна, образна. Занятие хорошо обеспечено наглядными пособиями и они методически правильно используются. Поставленные учебные и воспитательные цели достигнуты;

– «хорошо», если занятие проведено в полном соответствии с рабочим учебным планом, содержание соответствует учебной программе, при этом учебный материал излагается ясно, четко, лаконично и доходчиво. Но преподаватель допускает несущественные погрешности в логике изложения материала и культуре речи. Поставленные учебные и воспитательные цели достигнуты;

– «удовлетворительно», если занятие проведено в полном соответствии с рабочим учебным планом, содержание соответствует учебной программе, но в организации и методике проведения занятия имеются отдельные недостатки в формулировках отдельных понятий, выводах, последовательности изложения учебного материала. Поставленные учебные и воспитательные цели в целом достигнуты;

– «неудовлетворительно», если преподаватель слабо владеет учебным материалом, методикой его изложения, допускает существенные ошибки, неуверенно управляет учебной деятельностью слушателей и имеет отступления от учебного рабочего плана. Поставленные учебные и воспитательные цели не достигнуты.

5.2.8 Результаты контроля и оценки учебных занятий используются для определения мероприятий по совершенствованию учебного процесса и при подборе преподавателей для проведения занятий в следующих группах.

5.3 Идентификация оказываемых услуг

5.3.1 Идентификация услуг по реализации программ ПО осуществляется посредством:

- записей в листе ожидания;
- оформления договора об оказании платных образовательных услуг;
- включения слушателя в приказ о зачислении на обучение;

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 16/17

- внесения слушателя в списки слушателей (журнал учебных занятий);
- внесения слушателя в экзаменационные (зачетные) ведомости промежуточной аттестации;
- внесения слушателя в экзаменационную ведомость итоговой аттестации;
- включения слушателя в приказ об окончании обучения;
- оформления свидетельства установленного образца о прохождении курса обучения с идентификационным номером, с указанием даты, места выдачи и постановкой соответствующей печати и подписей;
- внесения свидетельства в ведомость учета выданных документов.

5.3.2 Установление соответствия оказанной услуги определенному слушателю обеспечивается наличием архивированной базы данных, которая при необходимости может восстановить весь процесс обучения конкретно по каждому слушателю.

6 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

6.1 Исходными данными для анализа реализации программ профессионального обучения являются:

- результаты анализа удовлетворения запросов потребителей;
- результаты контроля проведения учебных занятий;
- средний балл промежуточной аттестации по дисциплинам;
- средний балл итоговой аттестации;
- мнения и рекомендации членов аттестационной комиссии, руководства колледжа, представителей местных и федеральных органов власти и управления.

6.2 Анализ удовлетворения запросов потребителей проводится персоналом ЦПП путем обработки и обобщения данных опроса, содержащихся в отзывах слушателей. По окончании курса обучения слушателям предлагается для заполнения бланк отзыва о пройденной подготовке (форма F-8.5-05.09). Составленные слушателями отзывы анализируются документоведом ЦПП. Результаты анализа оформляются документально.

6.3 Результаты анализа реализации программ профессионального обучения являются основанием для корректировки процесса обучения с целью повышения его качества, и инициирования внесения изменений в учебные планы, программы.

КМРК	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ		
QP-8.5-05	Выпуск: 27.11.2019	Версия: V.2	с. 17/17

7 ЗАПИСИ О КАЧЕСТВЕ ДОКУМЕНТОВ

Перечень отчетных документов	Формы, удостоверяющие исполнение работ
Ведомость перезачета	F-8.5-05.01
Ведомость переаттестации	F-8.5-05.02
Ведомость выдачи свидетельств об обучении	F-8.5-05.03
График ликвидации академических задолженностей слушателей	F-8.5-05.04
Зачетная ведомость	F-8.5-05.05
Заявление о переводе на ускоренное обучение	F-8.5-05.06
Заявление о перерыве в обучении	F-8.5-05.07
Направление на повторную сдачу зачета	F-8.5-05.08
Отзыв слушателя	F-8.5-05.09
Приказ о допуске к квалификационному экзамену слушателей, ликвидировавших академическую задолженность	F-8.5-05.10
Приказ об академических задолженностях слушателей	F-8.5-05.11
Протокол аттестационной комиссии по переводу на ускоренное обучение по индивидуальному плану	F-8.5-05.12
Протокол итоговой аттестации	F-8.5-05.13
Протокол результатов выполнения практической квалификационной работы	F-8.5-05.14
Согласие на обработку персональных данных	F-8.5-05.15
Экзаменационная ведомость	F-8.5-05.16
Экзаменационная ведомость квалификационного экзамена	F-8.5-05.17

Примечание

При разработке процедуры использованы материалы руководителя процесса 3.4 «Реализация программ профессионального обучения» Первунина Александра Ивановича, заведующего центром профессиональной подготовки.

Руководитель службы качества



С.А. Ревин

Первунин
т. 578298