	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<p align="center"><i>Положение</i></p> <p align="center"><i>о порядке организации и осуществления образова- тельной деятельности по дополнительным про- фессиональным программам</i></p> <p align="center"><i>в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА</i></p>

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

О. Р. Балаян



«29» мая 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

Тверь-2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА (далее – Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА (далее – Академии), включая разработку и утверждение дополнительных профессиональных программ, организацию образовательного процесса, проведение итоговой аттестации, выдачу документов о квалификации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499, Уставом Академии.

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.4. Академия осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе Договора об образовании (Приложение 1), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2. СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА И ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Академией, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется Академией посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

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

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

2.3. Содержание реализуемых Академией дополнительных профессиональных программ определяется профессиональными стандартами или квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Структура дополнительной профессиональной программы включает следующие компоненты:

общую характеристику (цель, характеристика нового вида профессиональной деятельности, планируемые результаты обучения)

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин, практик;
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации и оценочные материалы.

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

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.

2.5. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Для определения трудоемкости дополнительной профессиональной программы в Академии применяется академический час продолжительностью 45 минут.

3. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Академией в соответствии с процедурой, включающей в себя следующие этапы:

1) подготовка руководителем соответствующего структурного подразделения Академии (деканом факультета, заведующим общеакадемической кафедрой) служебной записки на имя ректора Академии с обоснованием необходимости открытия новой программы. Служебная записка подписывается и согласовывается проректором по учебной и воспитательной работе, начальником учебно-методического управления Академии (далее – УМУ);

2) подготовка проекта программы в соответствии с макетами (Приложения №№ 2,3), согласно инструкциям по составлению соответствующих про-

грамм. Данные макеты не применяются, если правила оформления дополнительных профессиональных программ установлены федеральными органами исполнительной власти;

3) рассмотрение проекта программы Ученым советом Академии (принятие соответствующего решения Ученого совета);

4) утверждение программы ректором Академии.

3.2. Подлинник утвержденной программы хранится в структурном подразделении Академии, разработавшем программу. Электронная версия программы размещается на официальном сайте Академии в глобальной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам в Академии осуществляться в течение учебного года.

4.2. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

При этом, минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации - не менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - не менее 250 часов.

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

4.4. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий.

4.5. Освоение дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки может осуществляться по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренное обучение) в соответствии с установленным Академией порядком, применяемым в отношении обучающихся по основным программам высшего образования

4.6. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам в соответствии с установленным в Академии порядком.

4.7. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки на каждую группу слушателей ведется журнал занятий группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

4.8. Студенты (аспиранты) осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе высшего образования. Освоение программы студентами (аспирантами) осуществляется в свободное время, аудиторские занятия выносятся за основное расписание учебного процесса.

4.9. Освоение дополнительной профессиональной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом. По каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации.

4.10. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки, сроки которой определяются учебным планом.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется индивидуальным заданием слушателю, которое предусматривает такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

4.11. Процедура организации обучения в Академии её сотрудников из числа педагогических работников по дополнительным профессиональным программам, направленность (профиль) которых соответствует преподаваемому ими учебному курсу, дисциплине (модулю), включает в себя:

1) формирование до 15 сентября текущего года плана обучения педагогических работников на основании годовых планов факультетов (общеакадемических кафедр). План согласуется с проректором по учебной и воспитательной работе и утверждается ректором Академии;

2) издание приказа ректора Академии об организации обучения;

3) в случае, если дополнительные профессиональные программы реализуются в форме стажировки в сторонних организациях (учреждениях, предприятиях), готовится направление на стажировку на официальном бланке Академии. На основании письма-ответа принимающей организации на официальном бланке, с печатью и подписью ее руководителя, издается приказ ректора Академии о направлении на стажировку. По итогам стажировки педагогический работник предоставляет в УМУ отчет о стажировке;

4) при необходимости изменения сроков обучения педагогический работник Академии подает на имя ректора Академии заявление с указанием причины переноса и новых сроков обучения, согласованное с деканом факультета (заведующим общеакадемической кафедрой);

5) после обучения по дополнительной профессиональной программе педагогический работник должен не позднее 10 дней с момента завершения обучения представить в отдел кадров с канцелярией Академии копию полученного документа о квалификации.

4.12. Процедура организации обучения в сторонних российских организациях, учреждениях и на предприятиях педагогических работников Академии по дополнительным профессиональным программам, направленность (профиль) которых соответствует преподаваемому ими учебному курсу, дисциплине (модулю), включает в себя:

1) подачу педагогическим работником заявления на имя ректора Академии, согласованного с деканом факультета (заведующим общеакадемической кафедрой), начальником УМУ и проректором по учебной и воспитательной работе, с указанием формы, вида и сроков обучения по дополнительной профессиональной программе. К заявлению прилагается: выписка из протокола заседания кафедры о направлении педагогического работника на обучение; согласие организации (учреждения, предприятия), принимающей педагогического работника, на официальном бланке с печатью и подписью руководителя;

2) издание приказа ректора Академии о направлении педагогического работника на обучение по дополнительной профессиональной программе в стороннюю организацию (учреждение, предприятие);

3) по итогам обучения педагогический работник предоставляет в УМУ отчет об обучении, отзыв организации (учреждения, предприятия), выписку из заседания кафедры об утверждении отчета, копию полученного документа о квалификации.

4.13. Организацию обучения по дополнительным профессиональным программам педагогических работников Академии за рубежом осуществляет Центр международного сотрудничества Академии (далее – ЦМС). По итогам обучения ЦМС организует работу по переводу полученных документов о квалификации с иностранного на русский язык, предоставляет в УМУ отчет о мобильности педагогических работников Академии.

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией слушателей.

Форма итоговой аттестации определяется видом программы:

для программ повышения квалификации – экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой расчетно-графической работы, тестирование;

для программ профессиональной переподготовки – квалификационный экзамен и (или) защита выпускной квалификационной работы.

5.2. Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговой аттестационной комиссией (далее – ИАК), состав которых утверждается приказами ректора Академии.

ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателями ИАК могут быть как сотрудники Академии из числа докторов и кандидатов наук соответствующего профиля, так и ведущие специалисты предприятий, организаций, учреждений соответствующего профиля.

Состав ИАК формируется из научно-педагогических работников Академии и лиц, приглашенных из сторонних организаций: научно-педагогических работников других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.3. Основными функциями ИАК являются:

комплексная оценка уровня знаний слушателей и полученных компетенций с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;

принятие решения о повышении или присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче слушателям соответствующих документов о квалификации;

разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Академии.

5.4. Итоговая аттестация проводится на заседании ИАК с участием не менее 2/3 ее состава. Решение о повышении или присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче слушателям соответствующих документов о квалификации ИАК принимает на основании положительных результатов итоговой аттестации простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель ИАК обладает правом решающего голоса.

5.5. Результаты итоговой аттестации в любой из форм определяются оценками: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), –и объявляются после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ИАК. Критерии оценки утверждаются ИАК по предложению выпускающих структурных подразделений Академии и объявляются после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ИАК. Критерии оценки утверждаются ИАК по предложению выпускающих структурных подразделений Академии.

5.6. Отчеты председателей о работе ИАК по программам профессиональной переподготовки представляется руководителю структурного подразделения Академии, осуществляющего реализацию программы.

5.7. Лицам, завершившим освоение дополнительной профессиональной программы и не аттестованным по результатам итоговых испытаний, назначаются повторные итоговые аттестационные испытания по представлению выпускающего структурного подразделения Академии. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Лица, не выдержавшие итоговые аттестационные испытания или не явившиеся на них без уважительных причин, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Академии. Дополнительные заседания ИАК организуются после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

5.8. На основании протоколов ИАК, утверждающих результаты итоговых аттестационных испытаний, издается приказ ректора Академии о завершении обучения по дополнительной профессиональной программе и выдаче документов о квалификации. На основании приказа ректора Академии слушателям выдаются документы о квалификации.

5.9. Личное дело слушателя, копии приказов об организации обучения, зачислении в состав слушателей и завершении обучения по дополнительным профессиональным программам, протоколы заседаний ИАК хранятся в структурном подразделении Академии, организовавшем обучение, в течение времени, определенного номенклатурой дел структурного подразделения.

6. ДОКУМЕНТЫ О КВАЛИФИКАЦИИ

6.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке), образцы которых самостоятельно установлены Академией (Приложение 4,5,6).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установлены Академией (Приложение 7).

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

6.3. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

7.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

7.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится Учебно-методическим управлением Академии в форме внутреннего мониторинга качества образования.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации установлены Положением о внутренней оценке качества и результатов освоения дополнительных образовательных программ в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Академия вправе применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

ДОГОВОР № _____

об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

г. Тверь

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21.07.2016 г. № 2282 (действует бессрочно), свидетельством о государственной аккредитации от 13.04.2015 г. № 1257 (действует до 13.04.2021 г.), выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице ректора Балаяна Олега Рубеновича, действующего на основании Устава (утв. приказом Минсельхоза России от 16.11.2015 г. № 127-у), и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение¹ / наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица²)

именуем _____ в дальнейшем «**Заказчик**»,

и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем _____ в дальнейшем «**Обучающийся**»³, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

И. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению

(наименование дополнительной образовательной программы;

форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определённого уровня, вида и (или) направленности) в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____.

(указывается количество месяцев, лет)

¹ Заполняется в случае, если гражданин достиг возраста четырнадцати лет и самостоятельно оплачивает своё обучение. Положения договора, касающиеся прав, обязанностей и ответственности Заказчика применяются к Обучающемуся.

В соответствии с пунктом 1 статьи 26 Гражданского кодекса Российской Федерации несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет совершают сделки с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя.

² Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

³ Заполняется в случае, если Обучающийся не является Заказчиком.

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается _____¹.
(документ об образовании и (или) о квалификации или документ об обучении)

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя;

2.1.3. Осуществлять деятельность, полномочия, предусмотренные статьёй 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Иные права Исполнителя, не предусмотренные указанной статьёй, устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, настоящим Договором.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Иные права Заказчика устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, настоящим Договором.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве _____.
(указывается категория обучающегося)

¹Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому этой организацией (часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"¹.

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом Итогового Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом Итогового Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья².

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе Итогового Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату. Иные обязанности Заказчика устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, настоящим Договором.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ руб. (_____ рублей ___ копеек).

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период³.

¹ Пункт 10 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706.

² Пункт 9 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³ Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Стоимость образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом Исполнителя в порядке и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов, настоящего Договора.

4.2. Оплата производится _____

(период оплаты (единовременно, ежемесячно,

ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платёжный период)

и время оплаты (например, не позднее определённого числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определённого числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)).

В исключительных случаях ректором Исполнителя может быть принято решение об установлении индивидуальных порядка и сроков оплаты образовательных услуг.

4.3. Оплата производится в российских рублях посредством безналичного расчёта через любой банк Российской Федерации путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора, либо посредством наличного расчёта через кассу бухгалтерии Исполнителя.

Заказчик вправе поручить Обучающемуся внесение платы за образовательные услуги, оказываемые по настоящему Договору, самостоятельно, осуществляемое на выданные Заказчиком Обучающемуся денежные средства. Источником оплаты обучения может являться материнский (семейный) капитал Заказчика¹.

Внесение платы за весь период обучения осуществляется без учёта повышения уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.4. При отчислении Обучающегося, обучающегося за счёт средств материнского (семейного) капитала Заказчика, Исполнитель осуществляет возврат части суммы оплаты образовательных услуг, внесённой за счёт указанных средств, за вычетом фактических расходов, понесённых Исполнителем в связи с оказанием образовательных услуг Заказчику в текущем учебном году, в Пенсионный фонд Российской Федерации. Датой окончания обучения в этом случае является дата, указанная в личном заявлении Обучающегося.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыпол-

¹ В случае если Заказчик не является Обучающимся.

нения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Обучающийся¹/Заказчик *(ненужное вычеркнуть)* вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в согласованный сторонами срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

¹ Обучающийся, не достигший на момент заключения Договора возраста восемнадцати лет, вправе отказаться от исполнения настоящего Договора с согласия своего законного представителя.

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

8.3. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

III. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик¹	Обучающийся²
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия»	_____	_____
<i>Место нахождения:</i> 170904, Тверская область, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7.	(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Тел./факс: 8 (4822) 53-12-36.	_____	_____
ИНН/КПП 6902016151/695201001	(дата рождения)	(дата рождения)
ОГРН 1026900585843	_____	_____
<i>Банковские реквизиты:</i>	(место нахождения/ адрес места жительства)	(адрес места жительства)
УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА	_____	_____
л/с 20366Х12810)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ	_____	_____
р/с 40501810500002000001	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)
БИК 042809001	_____	_____
ОКТМО 28701000001	_____	_____
ОКПО 00493273	_____	_____
КБК 00000000000000000130	_____	_____
Ректор:	_____	_____
_____ /О.Р. Балаян/	_____	_____
М.П.	(подпись)	(подпись)
	М.П.	

¹ В случае если Обучающийся одновременно является Заказчиком, указанное поле не заполняется.

² Заполняется в случае, если Обучающийся является стороной договора.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

СОГЛАСОВАНО*

Руководитель
организации-заказчика

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

_____ О. Р. Балаян
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(наименование программы)

Форма обучения:

Трудоемкость: час.

Присваиваемая квалификация:

Тверь – 2016

*При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями .

Автор(ы): (ученая степень, звание, должность, название кафедры, ФИО)

Рецензент(ы): (ученая степень, звание, должность, название кафедры, название организации, ФИО)

Программа рассмотрена на заседании кафедры (название структурного подразделения)

«__» _____ 201__ г., протокол № __

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Программа рассмотрена на заседании Ученого совета академии

_____ факультета

«__» _____ 201__ г., протокол № __

Ученый секретарь Ученого совета

_____ / _____ /

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

1.1 Цель реализации программы

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

Пример**

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области автоматизации технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 220700 – Автоматизация технологических процессов и производств, профиль подготовки «Автоматизация технологических процессов и производств в нефтяной и газовой промышленности», квалификация (степень) – бакалавр.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

- а) область профессиональной деятельности;*
- б) объекты профессиональной деятельности;*
- в) виды профессиональной деятельности;*
- г) задачи профессиональной деятельности;*
- д) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом*** .*

Пример:

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Автоматизация технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности», включает:

совокупность средств, способов и методов деятельности, направленных на автоматизацию действующих и создание новых автоматизированных и автоматических технологий и производств в нефтяной и газовой промышленности;

разработку средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами в нефтяной и газовой промышленности на основе отечественных и международных нормативных документов;

создание и применение алгоритмического, аппаратного и программного обеспечения систем автоматизации и управления технологическими процессами в нефтяной и газовой промышленности;

обеспечение высокоэффективного функционирования средств и систем автоматизации и управления при соблюдении правил эксплуатации и безопасности.

б) Объектами профессиональной деятельности являются:

технологические процессы добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;

системы автоматизации и управления технологических процессов добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;

** Полужирным курсивным начертанием в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы.

*** При наличии профессионального стандарта.

математическое, программное, информационное и техническое обеспечение систем автоматизации и управления, методы и средства их проектирования и эксплуатации;

нормативная документация в области профессиональной деятельности.

в.) Виды профессиональной деятельности, к которым готовится слушатель

г.) Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

проектно-конструкторская деятельность:

- сбор и анализ исходных информационных данных для проектирования технических средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами;

- участие в разработке проектов автоматизации технологических объектов и процессов;

- выбор аппаратно-программных средств для автоматических и автоматизированных систем управления;

производственно-технологическая деятельность:

- освоение на практике и совершенствование систем и средств автоматизации и управления технологическими процессами;

- участие в разработке мероприятий по автоматизации действующих и созданию новых автоматизированных и автоматических технологий, их внедрению в производство;

- практическое освоение современных методов автоматизации, контроля, измерений, диагностики и управления технологическими процессами добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;

- обслуживание средств и систем автоматизации и управления технологическими объектами и процессами;

сервисно - эксплуатационная деятельность:

- участие в разработке мероприятий по наладке, настройке, регулировке, опытной проверке, регламентному, техническому, эксплуатационному обслуживанию оборудования, средств и систем автоматизации;

- выбор методов и средств измерения эксплуатационных характеристик оборудования, средств и систем автоматизации;

- участие в организации приемки и освоения вводимых в производство оборудования, технических средств и систем автоматизации, контроля, диагностики, испытаний и управления;

- составление заявок на оборудование, технические средства и системы автоматизации, контроля, диагностики и управления, запасные части, инструкции по испытаниям и эксплуатации средств и систем; подготовка технической документации на ремонт.

г) заполняется при наличии профессионального стандарта

1.3. Планируемые результаты обучения

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также образовательных стандартов ВПО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

Пример:

а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

в области проектно-конструкторской деятельности:

способностью собирать и анализировать исходные информационные данные для проектирования технических средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-1);

способностью использовать прикладные программные средства при решении практических задач профессиональной деятельности (ПК-2);

способностью выбирать средства автоматизации технологических процессов (ПК-3);

способностью выполнять работы по проектированию систем автоматизации и управления технологическими процессами в соответствии с техническими заданиями и использованием стандартных средств автоматизации (ПК-4);

в области производственно-технологической деятельности:

способностью к практическому освоению и совершенствованию систем автоматизации технологических процессов (ПК-5);

способностью выполнять работы по автоматизации технологических процессов и производств, их обеспечению средствами автоматизации и управления, использовать современные методы и средства автоматизации (ПК-6);

способностью выполнять проверку и отладку систем и средств автоматизации технологических процессов (ПК-7);

способностью осваивать современные средства программного обеспечения систем автоматизации и управления (ПК-8);

способностью выполнять работы по контролю за состоянием систем и средств автоматизации и управления, определять причины недостатков и возникающих неисправностей при эксплуатации, осуществлять меры по их устранению и повышению эффективности использования (ПК-9);

способностью разрабатывать инструкции по эксплуатации оборудования, средств и систем автоматизации и управления, программного обеспечения, другие текстовые документы, входящие в конструкторскую и технологическую документацию (ПК-10);

в области организационно-управленческой деятельности:

способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей (ПК-11);

способностью разрабатывать мероприятия по внедрению средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-12);

способностью организовывать работы по обслуживанию средств и систем автоматизации и управления (ПК-13);

способностью составлять графики работ, заказы, заявки и другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам в заданные сроки (ПК-14);

способностью изучать и анализировать необходимую информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщать их и систематизировать, проводить необходимые расчеты с использованием современных технических средств и программного обеспечения (ПК-15);

в области научно-исследовательской деятельности:

способностью аккумулировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области автоматизации технологических процессов и производств (ПК-16);

способностью участвовать в разработке алгоритмического и программного обеспечения средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-17);

способностью участвовать во внедрении результатов исследований и разработок в области автоматизации технологических процессов (ПК-18);

в области сервисно-эксплуатационной деятельности:

способностью выполнять работы по наладке, настройке, регулировке, опытной проверке, регламентному техническому, эксплуатационному обслуживанию оборудования, средств и систем автоматизации (ПК-19);

способностью выбирать методы и средства измерения эксплуатационных характеристик технологического оборудования, средств и систем автоматизации (ПК-20);

способностью участвовать в организации диагностики технологических процессов, оборудования, средств и систем автоматизации и управления (ПК-21);

способностью участвовать в организации приемки и освоения вводимых в эксплуатацию оборудования, технических средств и систем автоматизации (ПК-22);

способностью составлять заявки на оборудование, технические средства и системы автоматизации, запасные части, инструкции по испытаниям и эксплуатации средств и систем, техническую документацию на их ремонт (ПК-23).

б) Выпускник должен обладать знаниями и умениями в следующих областях науки, техники и технологии автоматизации технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности:

- технологические процессы и оборудование в нефтегазовой промышленности;
- электротехника и промышленная электроника;
- электроснабжение и электропривод;
- измерение технологических параметров;
- стандартизация и сертификация;
- микропроцессорная техника;
- автоматическое регулирование технологических параметров;
- системы автоматизации и управления технологическими процессами;
- программно-технические средства автоматизации (программируемые контроллеры и др.);
- программирование промышленных контроллеров;
- интерфейсы связи в системах автоматизации и управления;
- телекоммуникационные технологии;
- проектирование автоматизированных систем управления с использованием SCADA- пакетов;
- нормативные документы, определяющие требования к системам автоматизации и управления;
- автоматизация технологических объектов и процессов в нефтяной и газовой промышленности;
- надежность и безопасность систем автоматизации и управления;
- требования ГОСТов и других нормативных документов к оформлению текстовых и графических материалов.

2. Документы, регламентирующие организацию и содержание образовательного процесса

2.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также формы промежуточной и итоговой аттестации.

(Приложение 1)

2.2. Календарный учебный график

(Приложение 2)

2.3. Рабочие программы дисциплин, практик

Используются макеты РПД и практик для ФГОС ВО Тверской ГСХА. Рабочие программы дисциплин и практик даются в приложении, в данном разделе приводятся аннотации

3. Организационно-педагогические условия

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Пример:

Название и № корпуса, № аудитории (с указанием площади помещения)	Предназначение аудитории	№ аудитории по техническому паспорту	Перечень оборудования
Учебно-лабораторный (корпус № 7), ауд. 119 ² (92,6 м ²)	Для занятий лекционного типа Для занятий семинарского типа Для самостоятельной работы	№ 30	Учебные парты – 26 шт. (52 посадочных места); Учебная доска – 1 шт.; Экран – 1 шт.; Видеопроектор (указать марку) – 1 шт. и т.д.

3.2. Кадровое обеспечение программы

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Ученая степень	Ученое звание	Преподаваемые дисциплины	Уровень образования, квалификация по диплому	Научно-педагогический стаж
1	2	3	4	5	6	7	9
1.	<i>Иванов И.И.</i>	<i>доцент</i>	<i>к.фил. наук</i>	<i>доцент</i>	<i>иностран- ный язык</i>	<i>высшее, учитель немецкого и английского языка</i>	<i>10</i>

4. Формы аттестации. Оценочные материалы.

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (в течение первого месяца обучения).

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

4.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам

(Приложение 3)

4.2. Фонд оценочных средств для проведения итоговой аттестации (Приложение 4)

5. Методические материалы

Приложения к макету дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

План одобрен Ученым советом вуза
_____ протокол № _____

«Утверждаю»
Ректор Балаян О.Р. _____
« ____ » _____ 201 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Название программы _____

на 20 -20 г.г.

Квалификация : _____
Объем программы: час _____

№ п/п	Наименование дисциплин	Трудоемкость		Распределение часов по семестрам д/пр								Форма проведения занятий	Форма промежуточной аттестации	Коды формируемых компетенций
		Всего час.	Аудиторные, час	1-й сем	2-й сем	3-й сем	4-й сем	5-й сем	6-й сем	7-й сем	8-й сем			
				Количество недель										
	Дисциплины (модули)													
	Практики													
	Итоговая аттестация													

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ Г.В. Бочаров
Начальник учебно-методического управления _____ Н.О.Рахимова
Директор института прикладной лингвистики и массовых коммуникаций _____ А.А. Романов

Разрабатывается перспективный план на весь период обучения и рабочий учебный план на каждый учебный год.

Приложение 2

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

График одобрен Ученым советом вуза
_____ протокол № _____

«Утверждаю»
Ректор Балаян О.Р. _____
«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК на 20__-20__ годы

Дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
_____ (название программы)

Квалификация:
Объем программы: ___ час.

Курс	Сентябрь			Октябрь			Ноябрь			Декабрь			Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			Июль			Август			Твор. обуч.	Экс. сессия	Учебн. прак.	Про- практика	Итоговая аттестация	Каникулы	Всего недель				
	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с													
1																																															
2																																															
3																																															
4																																															

Э – экзаменационная сессия
П – производственная практика
К - каникулы
У – учебная практика
ИА – итоговая аттестация
 теоретическое обучение

Директор института прикладной лингвистики и массовых коммуникаций _____ А.А. Романов

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

«УТВЕРЖДАЮ»

**Проректор по учебной
и воспитательной работе**

Г.В. Бочаров

« ____ » _____ 2016г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ И ПРАКТИКАМ**

**по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки**

(название программы)

г. Тверь -2016г.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы профессиональной переподготовки

№ п\п	Наименование компетенции	Код компетенции
1.		
2.		

Этапы формирования компетенций

Этап	Содержание этапа	Вид занятий
1 этап	формирование и развитие теоретических знаний (знать)	лекционные занятия, самостоятельная работа
2 этап	приобретение и развитие практических умений и навыков (уметь)	занятия семинарского типа, производственная практика самостоятельная работа
3 этап	закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков (владеть)	занятия семинарского типа, производственная практика самостоятельная работа

Уровни освоения компетенций

Сформированность компетенции в рамках освоения дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- *пороговый* уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины (при освоении более 51% приведенных знаний, умений и навыков), в противном случае компетенция считается неосвоенной;
- *достаточный* уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении освоения дисциплины (при освоении более 75% приведенных знаний, умений и навыков);
- *повышенный* уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции (при освоении более 90% приведенных знаний, умений и навыков).

ОК-6			
Правоведение			
Уровень освоения	Знать	Уметь	Владеть
пороговый			
достаточный			
повышенный			
Деньги, кредит, банки			
пороговый			
достаточный			
повышенный			
...			

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы профессиональной переподготовки

№ п/п	Типовые контрольные задания
	Наименование дисциплины

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной
и воспитательной работе
_____ Г.В. Бочаров
« ____ » _____ 2016г.

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(в форме защиты выпускной квалификационной работы)**

**по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки**

(название программы)

ТВЕРЬ -2016г.

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения программы профессиональной переподготовки

Код компетенций	Планируемые результаты освоения программы (компетенции)
ПК-1	
ПК-12	
...	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Показатели
1.	Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы <i>(указываются компетенции)</i>
2.	Качество анализа проблемы <i>(указываются компетенции)</i>
3.	Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме <i>(указываются компетенции)</i>
4.	Объем экспериментальных исследований и степень внедрения в производство <i>(указываются компетенции)</i>
5.	Самостоятельность разработки <i>(указываются компетенции)</i>
6.	Степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями <i>(указываются компетенции)</i>
7.	Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций <i>(указываются компетенции)</i>
8.	Качество презентации результатов работы <i>(указываются компетенции)</i>
9.	Общий уровень культуры общения с аудиторией <i>(указываются компетенции)</i>
10.	Готовность к практической деятельности в условиях рыночной экономики, изменения при необходимости направления профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний и практических навыков <i>(указываются компетенции)</i>

При оценке выпускной квалификационной работы слушателей используются нижеприведенные критерии

(Пример)

Оценочный блок	Компетенции (в знаниях, умениях, владениях...)	Мин.	Макс.
Техническое оформление работы			
1. Соответствие текста форме ИАР	Готовность излагать свои мысли в заданном объеме и структуре, способность работать в установленном регламенте:	2	5
	• <i>Знает структуру написания ВКР</i>	2	5
	• <i>Умеет излагать свои мысли в заданном объеме</i>	2	5
	• <i>Владеет навыками грамотной русской письменной речи</i>	2	5

Понимание предмета изложения			
2. Соответствие содержания ВКР заявленной теме	Владение предметом рассуждения и способность конкретизировать информацию согласно поставленной задаче:	2	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Умеет систематизировать и конкретизировать знания согласно поставленной цели 	2	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Владеет системным видением проблемы 	2	5
Использование в тексте ВКР научных подходов, школ, концепций			
3. Видение проблемного поля, ссылки на научные концепции, модели, подходы	Способность применять (использовать) научные знания в ходе решения поставленной задачи:	2	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Знает основной теоретический аппарат 	2	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Умеет логично сослаться на результаты научно-теоретических исследований в области экономики (...) 	2	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Владеет теоретической базой в области заявленной темы ВКР 	2	5
Качество изложения материала в ВКР			
4. Качество изложения материала	Способность заинтересовать информацией, сформировать понимание читателя:	2	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Умеет использовать нестандартные (креативные) приемы изложения информации в целях активизации внимания читателя 	2	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Умеет логично структурировать информацию 	2	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Проявляет авторское видение проблемы 	2	5

В качестве критериев оценки результатов защиты ВКР устанавливаются следующие:

- оценка «отлично» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость. При этом работа должна быть написана грамотным литературным языком, тщательно выверена, оформление должно соответствовать действующим стандартам и настоящим указаниям, сопровождаться достаточным объёмом табличного и графического материала, иметь положительные отзывы научного

руководителя и рецензента. При её защите слушатель показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует демонстрационный материал, дает чёткие и аргументированные ответы на поставленные членами аттестационной комиссии вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами; при этом анализ источников неполный, выводы недостаточно аргументированы, в структуре и содержании работы есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. Работа должна иметь положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При её защите слушатель показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует демонстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, однако в ней просматривается непоследовательность изложения материала, анализ источников подменены библиографическим образом, документальная основа работы представлена недостаточно, проведенное исследование содержит поверхностный анализ и недостаточно критический разбор материала, выводы неконкретны, рекомендации слабо аргументированы, представлены необоснованные предложения в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности. В отзыве рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При её защите слушатель показывает слабое знание вопросов темы, проявляет неуверенность, во время доклада использует не корректно составленный демонстрационный материал, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите работы слушатель затрудняется отвечать на поставленные вопросы по её теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен демонстрационный материал.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения программы профессиональной переподготовки;

ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

.....

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

(Описать процедуру защиты итоговой аттестационной работы)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

СОГЛАСОВАНО*

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
организации-заказчика

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ О. Р. Балаян
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(наименование программы)

Форма обучения:

Трудоемкость: час.

Тверь – 2016

*При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями .

1. Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2. Планируемые результаты обучения

Перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (-ых)) компетенции (-й) в результате освоения слушателем данной программы.

Пример**

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения

слушатель должен знать:

- основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям систем;

- современные программно-технические средства построения;

-;

слушатель должен уметь:

- пользоваться основными функциями систем;

- пользоваться основными функциями SCADA-систем, применяемых для построения операторского интерфейса и систем управления;

-

3. Учебный план

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего, час.	В том числе				Форма промежуточной аттестации	
			лекции	практ. тич.	лабо-бо-рат.	сам. работа		
1	2	3	4					
1	Наименование (модуля)							
1.1	Наименование темы							
1.2	Наименование темы							
...	...							
2	Наименование (модуля)							
2.1	Наименование темы							
2.2	Наименование темы							
...	...							
Итоговая аттестация			Указывается форма итоговой аттестации (экзамен, выпускная работа)					

4. Календарный учебный график

Контактная работа	Дни									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Лекции										

Практические										
Лабораторные										
Семинары										
Промежуточная аттестация										
Итоговая аттестация										

5. Рабочие программы модулей

Модуль 1. (Наименование модуля (.....час.))

Содержание занятий лекционного типа

№ п/п	Наименование тем	Дидактические единицы, раскрывающие содержание темы
1.	Тема	
2.	Тема	

Содержание занятий семинарского типа

№ п/п	Наименование тем	Тема занятия семинарского типа, с указанием основных вопросов
1.	Тема	
2.	Тема	

Модуль 2. (Наименование модуля (.....час.))

Содержание занятий лекционного типа

№ п/п	Наименование тем	Дидактические единицы, раскрывающие содержание темы
1.	Тема	
2.	Тема	

Содержание занятий семинарского типа

№ п/п	Наименование тем	Тема занятия семинарского типа, с указанием основных вопросов
1.	Тема	
2.	Тема	

6. Организационно-педагогические условия

6.1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании.

Пример:

Название и № корпуса, № аудитории (с указанием площади помещения)	Предназначение аудитории	№ аудитории по техническому паспорту	Перечень оборудования

Учебно-лабораторный (корпус № 7), ауд. 119 (92,6 м ²)	Для занятий лекционного ти- па Для занятий се- минарского типа Для самостоя- тельной работы	№ 30	Учебные парты – 26 шт. (52 посадочных места); Учебная доска – 1 шт.; Экран – 1 шт.; Видеопроектор (указать марку) – 1 шт. и т.д.
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.2. Кадровое обеспечение программы

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Ученая степень	Ученое звание	Преподаваемые дисциплины	Уровень образования, квалификация по диплому	Научно-педагогический стаж
1	2	3	4	5	6	7	9
1.	<i>Иванов И.И.</i>	<i>доцент</i>	<i>к.фил. наук</i>	<i>доцент</i>	<i>иностран- ный язык</i>	<i>высшее, учитель немецкого и английского языка</i>	<i>10</i>

6.3. Учебно-методическое обеспечение программы

№ п/п	Учебная литература	Количество экземпляров в библиотеке или название ЭБС
	Основная литература	
	Дополнительная литература	

6.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы

Пример:

1. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики.
2. <http://www.minfin.ru/ru/> - Министерство финансов Российской Федерации.

6.5. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Пример:

- MS Windows 7/8
- SunRay TestOfficePro

6.6. Перечень информационных справочных систем

Пример:

- информационно-правовое обеспечение «Гарант» [Электронный курс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru>;
- информационно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный курс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

7. Форма аттестации. Оценочные материалы.

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Приводится перечень вопросов, выносимых на промежуточную и итоговую аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Образец бланка диплома и приложения к диплому о профессиональной переподготовке (более 1000 часов.)



ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

692400723355

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением от

диплом подтверждает присвоение квалификации

и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере

Председатель комиссии

М.П.

Руководитель

Секретарь

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

692400003121

Предыдущий документ об образовании

Аттестационная комиссия решением

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет

Образец бланка диплома и приложения к диплому о профессиональной
переподготовке (250-1000 час.)



ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

692400723250

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

Председатель комиссии

М.П.

Руководитель

Секретарь

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

С “ ____ ” _____ г. по “ ____ ” _____ г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

(наименование образовательного учреждения(подразделения)

дополнительного профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

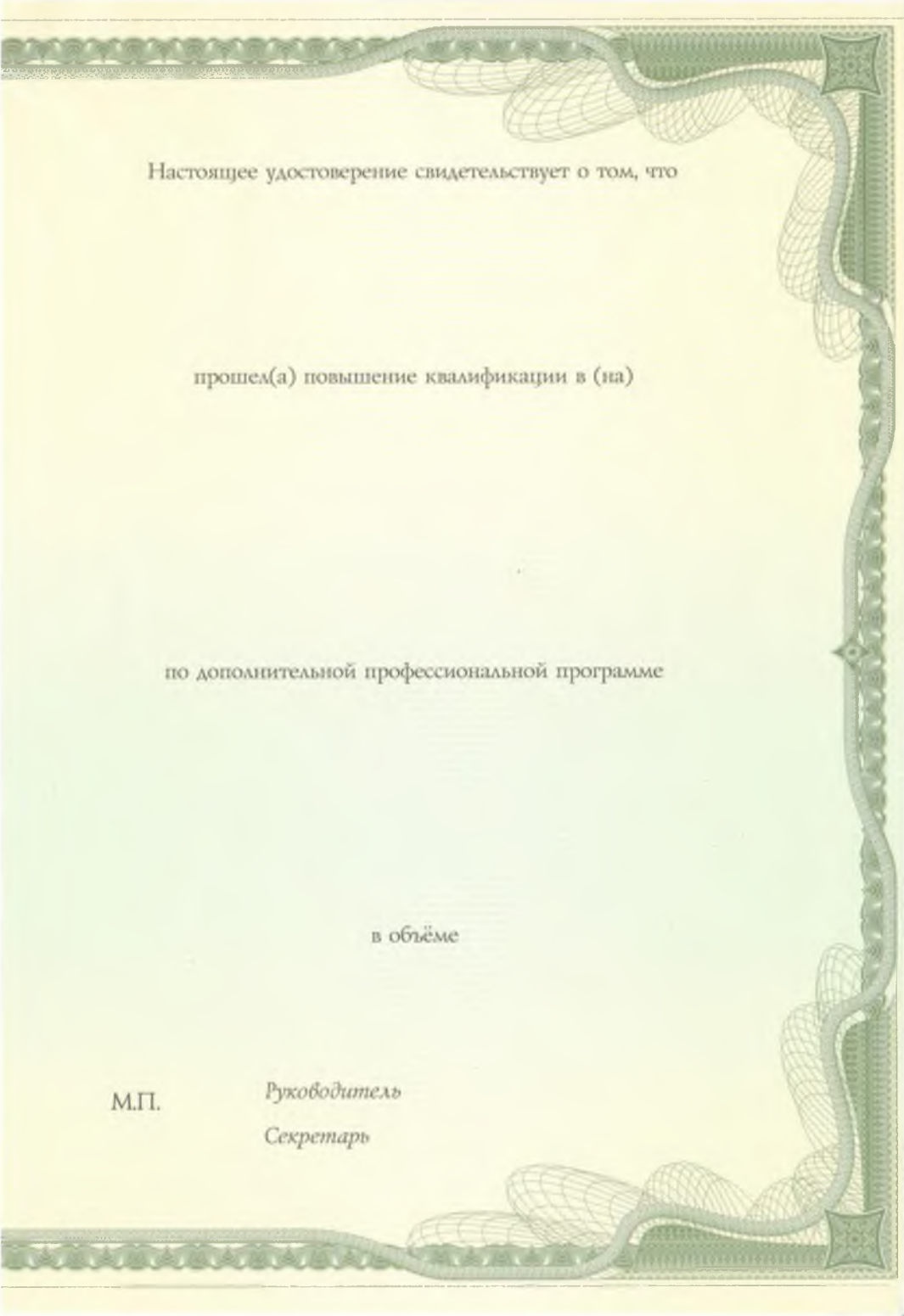
692400723218

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи



Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

в объёме

М.П.

Руководитель

Секретарь

Образец справки об обучении

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ
НАУЧНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Tver State Agricultural Academy

170904, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7 тел. 53-12-36

www.tvgsha.ru E-mail: mail@tvgsha.ru

ИНН 6902016151 КПП 695201001 Расчетный счет 40501810500002000001

Отделение по г. Твери УФК по Тверской области л/с 20366Х12810

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Зачислен на обучение по программе дополнительного профессионального образования

Программа профессиональной переподготовки _____
название

Программам повышения квалификации _____
название

Трудоемкость программы (час.)

Отчислен

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ООБРАЗОВАНИЯ**

Наименование дисциплин(модулей)/разделов программы дополнительного профессионального образования	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Оценка
Всего: В том числе аудиторных:			

Ректор академии _____

М.П.