

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессор

А.М. Баусов



ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-56

О реализации дополнительных
профессиональных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к качеству реализации программ дополнительного профессионального образования (ДПО).

1.2. Дополнительное профессиональное образование рассматривается как целенаправленный непрерывный процесс повышения квалификации кадров в области избранной специальности, их подготовка и переподготовка по новым направлениям науки, техники, технологии и управления производством.

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (ДПП): повышение квалификации и профессиональная переподготовка.

1.4. Программы повышения квалификации направлены на обновление знаний и навыков лиц, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

1.5. Профессиональная переподготовка специалистов направлена на получение дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов. Профессиональная переподготовка является самостоятельным видом ДПО и осуществляется по дополнительным профессиональным образовательным программам двух типов:

- для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- для получения дополнительной квалификации.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 20.07.2013 г. № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и квалификации»;
- Приказом Минобрнауки России № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным и

организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным и профессиональным программам»;

– Приказом Минобрнауки России № 611 от 23.07.2013 г. «Об утверждении порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования»;

– Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года;

– Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановской области на 2013-2020 годы;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К.Беляева» (далее – Академия);

– другими действующими нормативно-правовыми и локальными актами в сфере образования.

1.7. Копия настоящего Положения должна находиться в структурных подразделениях Академии, осуществляющих образовательные процессы по ДПО.

1.8. Информация об образовательных программах ДПО размещается на официальном сайте Академии.

1.9. Все образовательные программы ДПО реализуются на коммерческой основе.

2. Порядок разработки и утверждение программ ДПО. Требования к содержанию программы ДПО

2.1. Разработка программ ДПО начинается с исследования рынка. Исследование рынка дополнительного профессионального образования проводится специалистами управления дополнительного образования (УДО).

По результатам исследования рынка, на основании заявок от заказчиков принимается решение о разработке новой образовательной программы. Инициаторами разработки программ могут выступать преподаватели академии.

Определяется состав преподавателей академии, участвующих в разработке и реализации программы. К разработке и реализации программы могут привлекаться приглашенные преподаватели и специалисты-практики.

2.2. Программа дополнительного профессионального образования разрабатывается в соответствии с требованиями законодательства и макетами программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации (см. приложение 1, 2).

Структура программы содержит обязательные разделы:

- общую характеристику программы ДПО (цель программы, планируемые результаты обучения, категорию слушателей, трудоемкость обучения, форму аттестации, форму обучения);
- содержание программы ДПО (учебный план, разделы программы и формируемые компетенции календарный учебный график, рабочую программу учебного курса¹);
- организационно-педагогические условия реализации программы (квалифицированный состав педагогических кадров, материально-технические условия реализации, учебно-методическое обеспечение, экспертизу реализации программы);
- оценку качества освоения программы (оценочные средства, критерии и шкалу оценки, порядок проведения итоговой аттестации).

¹ Для программ профессиональной переподготовки рабочие программы могут быть оформлены отдельными документами

Программа дополнительного профессионального образования должна учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Академией.

2.3. Разработанная и оформленная в соответствии с требованиями программа (см. приложение 3) рассматривается и утверждается на заседании учебно-методической комиссии факультета.

2.4. Разработанный комплект документов согласовывается с проректором по УНР, начальником УМУ, начальником УДО и утверждается ректором академии.

2.5. Внесение изменений в программу дополнительного профессионального образования осуществляется в штатном порядке.

2.6. Все утвержденные программы хранятся в бумажном и электронном виде в УДО и размещаются на сайте академии.

3. Прием документов на обучение по программам ДПО

3.1. На обучение по программам профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности, по программам повышения квалификации для обновления знаний и навыков принимаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование по любой специальности или направлению подготовки, наличие образовательного уровня которых подтверждено:

– документом об образовании и квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее по тексту – Минобрнауки России), или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры (далее по тексту – документ об образовании и квалификации государственного образца);

– документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г. (далее по тексту – документ об образовании и квалификации государственного образца);

– документом иностранного государства об образовании и о квалификации, в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Закона № 273-ФЗ (далее по тексту – документ иностранного государства об образовании),

– а также лица, получающие высшее образование, обучение которых подтверждено справкой организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении.

3.2. Поступающий для обучения по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации представляет в Управление дополнительного профессионального образования следующие документы:

- заявление-анкету о приеме на курсы с указанием наименования ДПП и направления подготовки (см. приложение 4);

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании и о квалификации в соответствии с перечнем документов об образовании и о квалификации,

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);

- заверенные нотариально или по месту работы копию трудовой книжки и (или) копии трудовых договоров (для лиц, поступающих для обучения по ДПП профессиональной переподготовки, условиями реализации которых предусматривается наличие опыта профессиональной деятельности).

3.1.3. В заявлении-анкете о приеме фиксируется и заверяется личной подписью поступающего ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с:

- лицензией Академии на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней;

- свидетельством о государственной аккредитации Академии и приложениями к нему (для поступающих на обучение по ДПП профессиональной переподготовки, реализуемых по направлениям подготовки магистратуры);

- уставом Академии;

- правилами внутреннего распорядка Академии;

- порядком реализации ДПП Академии;

- настоящими Правилами;

- договором об оказании платных образовательных услуг;

- информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, представляемых для поступления;

- а также, согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; дата рождения; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; серия, номер, наименование образовательной организации, дата выдачи, содержание и результаты освоения образовательной программы документа об образовании и о квалификации; номер телефона, связанных с приемом и обучением в Академии, без ограничения срока действия;

- в случае, если программа ДПО реализуется с использованием электронного обучения или дистанционных образовательных технологий слушатель информируется и заверяет личной подписью наличие технических возможностей и средств связи для своевременного освоения программы.

3.1.5. При приеме слушателей для обучения по ДПП профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности и повышения квалификации для обновления знаний и навыков вступительные испытания не предусматриваются.

3.1.6. Процесс приема документов завершается оформлением договора по дополнительным образовательным программам на оказание образовательной услуги.

4. Требования к реализации дополнительных образовательных программ

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

Реализация дополнительных образовательных программ может осуществляться по очной, очно-заочной формам обучения с отрывом от работы, в том числе частичным, без отрыва от работы с применением дистанционных образовательных технологий и в виде индивидуального обучения.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4.2. При реализации дополнительных профессиональных программ Академией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.3. Дополнительные профессиональные программы реализуются Академией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.4. Образовательный процесс в Академии может осуществляться в течение всего календарного года.

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

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

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, порядок которого определяется Академией самостоятельно.

4.7. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Академией самостоятельно.

4.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки выдается:

– удостоверение о повышении квалификации и (или) сертификат - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 16 часов (см. приложение 5);

– диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 250 часов (см. приложение 6).

4.9. Бланки документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования разрабатываются согласно «Методических рекомендаций по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования» Письмо Министерства образования от 12.03.2015 г. № АК – 610/06.

4.10. Бланки документов о квалификации изготавливаются в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической

продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14, с изменениями и дополнениями от 11 июля 2005 г. №90н.

4.11. 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.

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

4.13. Основанием для издания приказа об отчислении являются:

- по инициативе слушателя – личное заявление;
- по инициативе академии – по представлению начальника УДО за неудовлетворительные результаты промежуточной или итоговой аттестации, за не прохождение итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин, при нарушении сроков оплаты, установленных договором.

5. Обучение по индивидуальному учебному плану

5.1. Общие положения

5.1.1. Индивидуальный учебный план (ИУП) – это форма организации обучения, основанная на принципах индивидуализации и вариативности образовательного процесса, способствующая реализации индивидуальных образовательных потребностей и академического права на выбор образовательного пути на фиксированном этапе обучения, в том числе на ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы.

5.1.2. Индивидуальный учебный план (индивидуальный образовательный маршрут) – это регламентирующий документ, в котором отражается цель, планируемые результаты, содержание образования, формы аттестации.

Индивидуальный учебный план ДПП определяют перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), вид учебной деятельности слушателя, формы и режим обучения данного слушателя в соответствии с избранными им ДПП, формой и тематикой итоговой аттестации.

Обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено слушателям очно-заочной и заочной форм обучения по заявлению в случае:

- прохождения обучения без отрыва от производства;
- ускоренного обучения;
- восстановления на программу профессиональной переподготовки для завершения обучения;
- перезачета слушателю учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам или дополнительным профессиональным программам.

5.2. Порядок реализации индивидуального учебного плана по программам ДПП

5.2.1. Решение о переводе по индивидуальному учебному плану принимается ректором академии на основании заявления слушателя (см. приложение 8).

5.2.2. Индивидуальный учебный план (см. приложение 9) составляется главным специалистом УДО, подписывается слушателем и утверждается проректором по УПР академии.

В индивидуальном учебном плане указываются наименования дисциплин, разделов,

модулей, подлежащих освоению, формы участия преподавателя в процессе их освоения (лекции, индивидуальные уроки, консультации и т.д.), дополнительные формы контроля (собеседование, зачет, контрольная работа, практическое задание и т.д.) и даты их проведения.

5.2.3. Обучение по индивидуальному учебному плану не отменяет для слушателей освоение программы ДПП в полном объеме.

Слушатель обязан ознакомиться с учебно-методическим комплексом по каждой дисциплине (модулю), включенной в план индивидуального обучения и согласовать с начальником УДО график и сроки прохождения обучения. Текущий контроль знаний может осуществляться на базе академии или с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.2.4. После согласования и утверждения индивидуального учебного плана издается приказ о зачислении слушателя на программу для обучения по индивидуальному учебному плану.

5.2.5. По результатам освоения каждой дисциплины (модуля) из программы после прохождения промежуточной аттестации слушатель получает соответствующую оценку в индивидуальном учебном плане. Одновременно с отметкой в индивидуальном плане преподаватель дисциплины заполняет зачетно-экзаменационную ведомость в установленном порядке.

Контроль за качеством и сроками выполнения учебных планов осуществляет гл.специалист УДО, сопровождающий реализацию программы ДПП.

5.2.6. Итоговую аттестацию слушатели, проходящие обучение по индивидуальному учебному плану по программе профессиональной переподготовке проходят в сроки установленные для всех слушателей. Итоговую аттестацию по программе повышения квалификации может быть установлена в индивидуальном плане слушателя.

По окончании обучения на основании заполненного индивидуального учебного плана и зачетной ведомости, исходя из суммы учебных часов освоенных слушателем, и результатов успешно сданной итоговой аттестации, издается приказ об окончании обучения слушателя и выдается документ о квалификации установленного образца.

6. Зачет и пересдача результатов учебных предметов, дисциплин (модулей) освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам при прохождении обучения по программам профессиональной переподготовки

6.1. Общие положения

6.1.1. Под зачетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – перезачет) в настоящем положении принимается признание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ пройденными обучающимися при получении образования в других образовательных организациях.

Перезачет – процедура переноса освоенных обучающимся при получении среднего профессионального, высшего или дополнительного образования отдельных учебных предметов (в том числе и отдельных разделов), курсов, дисциплин (модулей), прохождения практик в документы об освоении программы профессиональной переподготовки, соответствующей оценки, полученной при изучении в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в тех же или меньших объемах с теми же баллами (зачетами).

6.1.2. Перезачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей), практик, дополнительных образовательных программ производится при следующих условиях:

- идентичность наименования дисциплины, результаты освоения которых подлежат зачету (в случаях расхождения наименований для определения возможности зачета требуется представление краткой аннотации основной дисциплины);
- соответствие объема учебных часов (зачетных единиц) зачитываемых дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ объему учебных часов (зачетных единиц) учебного плана по соответствующей программе профессиональной переподготовки должно составлять не менее 80%;
- соответствие формы промежуточной аттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, результаты освоения которых подлежат зачету, формам промежуточной аттестации учебного плана по соответствующей программе профессиональной переподготовки. Если в учебном плане образовательной программы, по которой обучающийся обучался, по дисциплине промежуточной аттестации является экзамен, а при продолжении обучения в учебном плане академии по данной дисциплине указан зачет, то дисциплина может быть перезачтена.

6.1.3. Решение о возможности зачета результатов освоения слушателями различных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях принимается аттестационной комиссией на основании личного заявления слушателя и прилагаемых к нему документов об обучении и (или) квалификации. Аттестационная комиссия имеет право дополнительно запросить описание освоенных обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях.

6.1.4. Под перезачетом понимается процедура, проводимая для установления соответствия дисциплин и полученных компетенций при получении предыдущего образования. В ходе перезачета проводится проверка остаточных знаний у слушателя по указанным дисциплинам и (или) практикам (в форме промежуточной аттестации) в соответствии с образовательной программой профессиональной переподготовки.

Перезачет может быть в форме экзамена, зачета либо собеседования. Перезачет проводится по фондам оценочных средств для проведения промежуточной аттестации дисциплины.

Перед перезачетом студенту предоставляется возможность ознакомиться с учебной программой по перезачетуемым дисциплинам и (или) практикам.

Перезачет может проводиться в период изучения данной учебной дисциплины.

По итогам перезачета, в случае положительных оценок, выносится общее решение о перезачете, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и (или) практики.

1.5. Перезачет и перезачет учебных дисциплин проводится аттестационной комиссией, формируемой начальником УДО. В состав аттестационной комиссии входят преподаватели программы профессиональной переподготовки в составе не менее 3 человек, председателем комиссии является начальник УДО. Состав аттестационной комиссии, сроки и график перезачета утверждается приказом ректора академии.

6.2. Порядок перезачета или перезачета результатов

6.2.1. Слушатель пишет заявление (приложение 10) на имя ректора в котором указывается форма обучения, образовательная программа по которой обучался ранее,

перезачитываемые дисциплины, а так же ДПП профессиональной переподготовки по которой проходит обучение.

6.2.2. Начальником УДО формируется аттестационная комиссия, которая утверждается приказом ректора. Комиссия формирует аттестационный лист (Приложение 11) в 2-х экземплярах: первый – храниться в УДО, второй выдается на руки слушателю. Если По итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины, курса, модуля не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, модуля, дисциплины, то обучающийся должен сдать их.

6.2.3. Аттестационная комиссия принимает решение и заполняет аттестационный лист, на основании которого выпускается приказ ректора о перезачете или переаттестации результатов.

7. Итоговая аттестация слушателей, прошедших обучение по программам ДПП

7.1. Общие положения

7.1. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по программам ДПП профессиональной переподготовки является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации.

7.2. Итоговая аттестация может проводится с использованием дистанционных образовательных технологий.

7.3. Итоговая аттестация слушателей профессиональной переподготовки осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

7.4. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации осуществляется ведущим преподавателем курса без создания аттестационной комиссии.

7.2. Требования к итоговой аттестации слушателей ДПП профессиональной переподготовки

7.2.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена или защиты выпускной аттестационной работы и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

7.2.2. Итоговый междисциплинарный экзамен, выпускная аттестационная работа по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

7.2.3. Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

7.2.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется локальным нормативным актом организации.

7.2.5. Билеты к итоговым экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения экзаменов разрабатываются и утверждаются разработчиками программы (макет билета см. приложение 12).

7.2.6. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

7.2.7. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводится до сведения слушателей за 2 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

7.2.8. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

7.2.9. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта сму могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

7.2.10. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итогового аттестационного экзамена или защиты выпускной работы.

7.2.11. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Академией (см. приложение 13).

7.3. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

7.3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП профессиональной переподготовки, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью.

7.3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая слушателей по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

7.3.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки. Состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом.

7.3.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

7.3.5. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Академии и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не может быть меньше 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом.

7.3.5. Результаты защиты итоговых испытаний заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и членами комиссии (см. приложения 14, 15). Отчет председателя о работе аттестационной комиссии вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной

переподготовки предоставляются ректору академии (Приложение 16).

7.3.6 Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом (Приложение 17).

7.3.7. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

- представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

- при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «отлично» ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;
- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

8. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

8.1. Общие положения

8.1.1. Целью внутренней системы оценки качества дополнительных профессиональных программ является оценка качества образовательного процесса, отражающая степень соответствия результатов (достижений) слушателей и условий обеспечения образовательного процесса нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям потребителя.

8.1.2. Задачи внутренней оценки качества дополнительных профессиональных программ и их результатов:

- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества дополнительных профессиональных программ;
- обеспечение функционирования образовательной статистики и мониторинга качества дополнительного профессионального образования;
- определение степени соответствия дополнительных образовательных программ запросам основных потребителей дополнительных образовательных услуг;
- выявление факторов, влияющих на качество и эффективность (неэффективность) реализации дополнительных профессиональных образовательных программ;
- предоставление всем потенциальным участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

8.1.3. В основу внутренней оценки качества дополнительных 2 профессиональных программ и их результатов положены принципы:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве дополнительных профессиональных программ;
- реалистичности требований, норм и показателей качества дополнительных профессиональных программ, их социальной и личностной значимости для потребителя, учета индивидуальных особенностей слушателей при оценке уровня полученных новых компетенций;
- открытости, прозрачности процедур оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ.

8.2. Виды, формы, организация внутренней оценки качества дополнительных профессиональных программ

8.2.1. Внутренняя оценка качества дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

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

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы.

8.2.2. Внутренняя оценка качества дополнительных профессиональных программ проводится в формах:

- внутреннего мониторинга;
- отзывов потребителей образовательных услуг;
- защиты итоговых аттестационных работ слушателей.

8.2.3. Вид внутренней оценки качества дополнительных образовательных программ определяется в соответствии с формой оценки.

8.3.1. Виды внутреннего мониторинга:

- предварительный (качество материально-технического и кадрового обеспечения реализации образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования);

- итоговый (возможность решения профессиональных задач в соответствии с характеристиками обобщенных трудовых функций).

8.3.2. Виды отзывов потребителей образовательных услуг:

- отзывы внешних экспертов (работодателей) на дополнительную профессиональную программу;

- отзывы на результаты освоения дополнительной профессиональной программы (анкеты слушателей по итогам освоения дополнительной профессиональной программы, беседы (наблюдения) со слушателями);

- информация на сайте организации в сети Интернет о дополнительных профессиональных программах.

Приложение 1
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

Макет программы профессиональной переподготовки

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия
имени Д.К.Беляева»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УНР

ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА

_____ Д.А. Рябов

« ____ » _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА

_____ А.М. Баусов

« ____ » _____ 2016 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Иваново, 2016

Структура образовательной программы

1. Общая характеристика программы

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 преимуществ программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

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 и задачи профессиональной деятельности; г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом.

1.3 Требования к результатам освоения программы

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.

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

1.5. Трудоемкость обучения

Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

1.6 Форма обучения

Указываются возможные формы обучения - с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

1.7 Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

2. Содержание программы

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 форма итоговой аттестации.

Учебный план

программы повышения квалификации

«.....наименование программы.....»

Категория слушателей – _____

(указывается уровень образования, область профессиональной деятельности)

Срок обучения – _____ час.

Форма обучения – _____
(с отрывом от работы, без отрыва от работы и т.д.)

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час	Текущий контроль, шт.			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	практ. занятия, семинары		РК*, РГР, Реф.	КР	КП	зачет	экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)										

* КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. - реферат.

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

Учебно-тематический план
программы повышения квалификации
«.....наименование программы.....»

Категория слушателей – _____

(указывается уровень образования, области профессиональной деятельности)

Срок обучения – _____ час.

Форма обучения – _____

(с отрывом от работы, без отрыва от работы и т.д.)

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд., час.	Аудиторные занятия*, час.			Аудиторные занятия, час.			СР С, час	Текущий контроль, шт.			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	практ. занятия, семинар	лекции	лабораторные работы	практ. занятия, семинар		РК** РГР, Реф.	КР	КП	зачет***	экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
										-	-	-	1(Т)	
										-	1(Т)	-	1(Д)	
Итого:														
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)													
<p>* В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-6 исключаются.</p> <p>** КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.</p> <p>*** В соответствующей графе указывается количество и технология приема: «Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии; «Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.</p>														

2.2. Дисциплинарное содержание программы

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Структура и содержание учебных программ определяется организацией самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

3. Условия реализации программы

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических

занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждой дисциплине (модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, издаваемых по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

4. Оценка качества освоения программы

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. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена и т.д.

Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.

5. Составители программы

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

Приложение 2.
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

Макет программы повышения квалификации

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия
имени Д.К. Беляева»**

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по УНР
ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА

_____ Д.А. Рябов
« ____ » _____ 20__ г.

_____ А.М. Баусов
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

(наименование программы)

Иваново 20__

Программа повышения квалификации (далее программа) _____

(наименование программы)

разработана в соответствии с профессиональным стандартом

(код профессионального стандарта, наименование профессионального стандарта, номер, дата приказа)

Актуализированная программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

рассмотрена методической комиссией _____ факультета «__» _____ 20__ г.,
протокол № __.

РАЗРАБОТЧИКИ:

_____ (ф.и.о разработчика)
(Должность, подразделение)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ _____ О.С. Пхенда

Начальник УДО и ПР _____ Л.Ф. Поздышева

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	
1.1. Цель реализации программы повышения квалификации.....	
1.2. Планируемые результаты обучения	
1.3. Категория слушателей	
1.4. Трудосмкость обучения	
1.5. Форма аттестации.....	
1.6. Форма обучения.....	
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	
2.1. Учебный план	
2.2. Разделы программы повышения квалификации и формируемые компетенции.....	
2.3. Календарный учебный график	
2.4. Рабочая программа учебного курса.....	
2.4.1. Тематический план лекционных занятий.....	
2.4.2. Тематический план практических (лабораторных) занятий.....	
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.....	
3.1. Квалификационный состав педагогических кадров	
3.2. Материально-технические условия	
3.3. Информационное и учебно-методическое обеспечение.....	
3.4. Экспертиза реализации программы повышения квалификации	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ....	
4.1. Оценочные средства.....	
4.2. Критерии и шкала оценки.....	
4.3. Порядок проведения итоговой аттестации	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1.1. Цель реализации программы повышения квалификации

Цель:

Целью реализации программы может быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации²

Дополнительная образовательная программа разработана с учетом профессионального стандарта _____

(код профессионального стандарта, наименование профессионального стандарта, номер, дата приказа)

Наименование обобщенных трудовых функций (ОТФ), выбранного профессионального стандарта	Наименование трудовых функций (ТФ), выбранного профессионального стандарта

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате обучения по программе слушатель должен³

Программа повышения квалификации _____
(наименование программы)

направлена на совершенствование⁴ следующих профессиональных компетенций:

- ПК⁵-1 - _____;
- ...
- ПК-N - _____.

Результаты освоения программы повышения квалификации

Виды деятельности (ТФ)	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
	ПК-1			
	...			
	ПК-N			

1.3. Категория слушателей

Категория слушателей – _____

1.4. Трудоемкость обучения

Трудоёмкость – _____ часа.

² Курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы

³ Например, совершенствовать практические навыки, знания и профессиональные компетенции, или получить новые компетенции

⁴ Или на приобретение новых профессиональных компетенций

⁵ ПК-1, ..., ПК-N – профессиональные компетенции или трудовые функции

1.5. Форма аттестации

Форма аттестации – _____ (зачет, экзамен).

1.6. Форма обучения

Форма обучения – _____ (очная, заочная, очно-заочная).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	в том числе	
			лекции	практические занятия
1				
...				
...				
N	Итоговая аттестация			
Итого:				

2.2. Разделы программы повышения квалификации и формируемые компетенции

№ п/п	Наименование раздела учебного плана	Совершенствуемые компетенции или трудовые функции		
		ПК-1	...	ПК - N
1		+		+
...		-	+	
N		-	+	

2.3. Календарный учебный график

№	Наименование раздела учебного плана	Всего ауд. часов	Недели (дни) ⁶			
			1	2	...	N
1						
...						
...						
N	Итоговая аттестация					

2.4. Рабочая программа учебного курса

2.4.1. Тематический план лекционных занятий

Раздел 1. Наименование раздела⁷ (... час)

Тема 1. Наименование темы (..... час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы...

Тема 2.

.....

⁶ Не более 36 часов в неделю, не более 6 часов в день

⁷ Если в учебном плане предусмотрены разделы

2.4.2. Тематический план практических (лабораторных) занятий

Тема 1. Наименование темы (..... час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы...

Тема 2.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Квалификационный состав педагогических кадров

Преподаватели и специалисты, реализующие программу, должны иметь высшее образование –

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность, ученое звание, степень	Планируемая нагрузка, часов

3.2. Материально-технические условия⁸

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Краткий перечень основного оборудования
1	Лекционный зал (аудитория М-323)	Ноутбук, проектор, экран, доска меловая
2	Лаборатории по ремонту машин и оборудования (аудитории М-121, М-128)	Ноутбук, проектор, экран, доска меловая; ванна моечная; дефектоскоп магнитный ПМД-70; плиты поверочные 250x250, 400x800; измерительный универсальный инструмент (микрометры, нутромеры, штангенрейсмусы, наборы щупов, стойка индикаторная универсальная, индикатор часового типа и др.); верстаки с тисками; линейки ласкальные, скалки поверочные, ...

3.3. Информационное и учебно-методическое обеспечение⁹

Основная учебная литература, необходимая для освоения программы

1) Технология ремонта машин/ Е.А. Пучин, В.С. Новиков, П.А. Очковский и др.; под ред. Е.А. Пучина. – М.: КолосС, 2007. – 488 с.

2) Черноивацов В.И., Бледных В.В., Северный А.Э. Техническое обслуживание и ремонт машин в сельском хозяйстве: Учебное пособие.- М.-Челябинск: ГОСНИТИ, ЧГАУ, 2003.- 992 с.

3) ...

Дополнительная учебная литература, необходимая для освоения программы

1) Кривенко П.М. Ремонт дизелей сельхозназначения. – М.: Агропромиздат, 1990. – 271 с.

2) Бабусенко С.М. Ремонт тракторов и автомобилей. – М.: Агропромиздат, 1987. – 351 с.

3) Ремонт машин. Под общей редакцией И.Е.Ульмана. – М.: Колос, 1982. – 448 с.

4)

Ресурсы сети «Интернет», необходимые для освоения программы

1) Сайт Всероссийского научно-исследовательского института ремонта и эксплуатации машинно-тракторного парка Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – М.: ГОСНИТИ,

⁸ Показан пример заполнения таблицы

⁹ Показан пример списка литературы

2015. – Режим доступа: <http://www.gosniti.ru>, свободный (дата обращения: 01.07.2015) – Загл. с экрана.

Методические указания для обучающихся по освоению программы

1) Гвоздев А.А. и др. Дефектация типовых деталей и соединений сельскохозяйственной техники/Метод.указ. - Иваново: ИГСХА, 2001.-25 с.

2) ...

3.4. Экспертиза реализации программы повышения квалификации¹⁰

Слушатели-потребители образовательной услуги, прошедшие обучение по программе, заполняют анкету, давая экспертную оценку программы по следующим вопросам:

1.Общее содержание курса с точки зрения получения:

- знаний;
- умений;
- повышение профессиональных компетенций.

2.Материально- техническое оснащение:

- наглядные средства обучения;
- лабораторное оборудование;
- доступ к информационным ресурсам;
- учебное и методическое обеспечение;
- проживание в общежитии;
- организация питания в столовой.

3. Рекомендации:

- какие темы надо рассмотреть дополнительно;
- какие темы целесообразно рассматривать в данной программе.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

В соответствии с частью 14 статьи 76 Федерального закона №273-ФЗ освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.

Оценка качества освоения программы (итоговая аттестация) проводится ведущим преподавателем данной программы в форме зачета в виде устного собеседования.

4.1. Оценочные средства

Показатели и виды контрольных заданий (оценочных средств)

Профессиональные компетенции	Показатели оценивания	Виды контрольных заданий (оценочных средств)
ПК-1	Знать:	Например, тест, вопросы и т.д.
	Уметь:	Портфолио, компетентностно- ориентированные задания
	Владеть:	Портфолио, компетентностно- ориентированные задания
ПК-2	Знать:	Например, тест, вопросы и т.д.
	Уметь:	Портфолио, компетентностно- ориентированные задания
	Владеть:	Портфолио, компетентностно- ориентированные задания
...

Примеры заданий, тестов, компетентностно-ориентированных заданий, образец портфолио и т.д.

¹⁰ Пример стандартной анкеты для слушателей, может перерабатываться в зависимости от реализуемой программы

Примерный перечень вопросов для зачета, экзамена, тестов.

4.2. Критерии и шкала оценки

Показатели и критерии оценивания сформированности профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	
		не зачтено	зачтено
ПК-1	Знать:	Не знает	Знает
	Уметь:	Не умеет	Умеет
	Владеть:	Не владеет	Владеет
...

Если итоговая оценка формируется в результате применения нескольких оценочных средств, то описывается механизм ее формирования.

4.3. Порядок проведения итоговой аттестации

Описывается порядок проведения аттестационного испытания, время и способы его проведения.

Приложение 3
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Л.К.Беляева»

Требования к оформлению образовательной программы

1. Разработчики выполняют дополнительную образовательную программу (ДОП), используя макеты программ ДПО и ДО, квалификации в двух видах: электронном, бумажном (формат А4). Недопустимо расхождение информации между электронной и бумажной версией. Разработанные программы хранятся в управлении дополнительного образования и профориентационной работы.
2. При подготовке документов, входящих в состав ДОП применяется текстовый редактор Microsoft Word.
3. Применяются следующие размеры служебных полей: 20 мм – верхнее, 20 мм – нижнее, 30 мм – левое, 15 мм – правое.
4. Основной текст оформляется Times New Roman размером 12 пт, для оформления табличных материалов допускается применение шрифта 9-12 пт, межстрочный интервал - одинарный.
5. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля, текст выравнивается по ширине.
6. Вторую и последующую страницу нумеруют, номера страниц проставляют посередине верхнего поля листа. Номер пишется арабскими цифрами без знаков препинания (точки), без указания слова «страница», в т.ч. сокращенных вариантов «стр.», «с.» и без знаков тире.
7. Заголовки следует оформлять:
 - заголовки разделов – полужирным шрифтом прописными буквами, размером 14 пт, с выравниванием по левому краю без абзацного отступа;
 - заголовки подразделов - полужирным шрифтом, первая буква прописная, остальные буквы - строчные, размером 14 пт, с выравниванием по левому краю без абзацного отступа;
 - для таблиц – полужирным шрифтом с первой прописной буквы, остальные буквы – строчные, размером 12 пт, выравнивание по левому краю без абзацного отступа.

Достоверность представленных сведений подтверждаю. К заявлению прилагаю ксерокопию паспорта, диплома об образовании, _____.

Дата: «__» _____ 20__ г. _____ (_____)
подпись, ФИО поступающего

Документы принял:

Начальник УДО и ИР, _____ Л.Ф.Поздышева
«__» _____ 20__ г.

Я знаком с Положением об организации электронного обучения, обучения с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К. Беляева» и имею все необходимые организационно-технические условия, в частности:

№ п/п	Описание технических характеристик	Минимальные требования
1	Компьютер или другое электронное устройство с выходом в Интернет, обладающий характеристиками для бесперебойной передачи аудио- и видеопотока, оборудованный веб-камерой (не менее 2 Мпикс), с подключенными принтером, сканером, микрофоном, колонками/наушниками	не ниже чем: – процессор с тактовой частотой 1 ГГц; – оперативная память 512 Мб; – видеокарта с 32 Мб видеопамати; – свободное место на диске 5 Гб
2	Возможность доступа в сеть Интернет	на скорости не ниже 1 Мб/сек.

подпись _____

Прошу выслать документ о повышении квалификации по адресу: _____

(укажите точный почтовый адрес индексом)

подпись _____

Приложение 5
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

Бланк удостоверения о повышении квалификации



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени
Д.К. Беляева»

Лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере
профессионального образования №1954 от 29.09.11 г.
Выдана Федеральной службой по надзору в сфере
образования и науки

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия
имени Д.К. Беляева»

с _____ г. по _____ г.

подготовительной профессиональной программе

Документ о квалификации

Имя, фамилия, отчество _____

Имя _____

Иванов

Дата выдачи _____

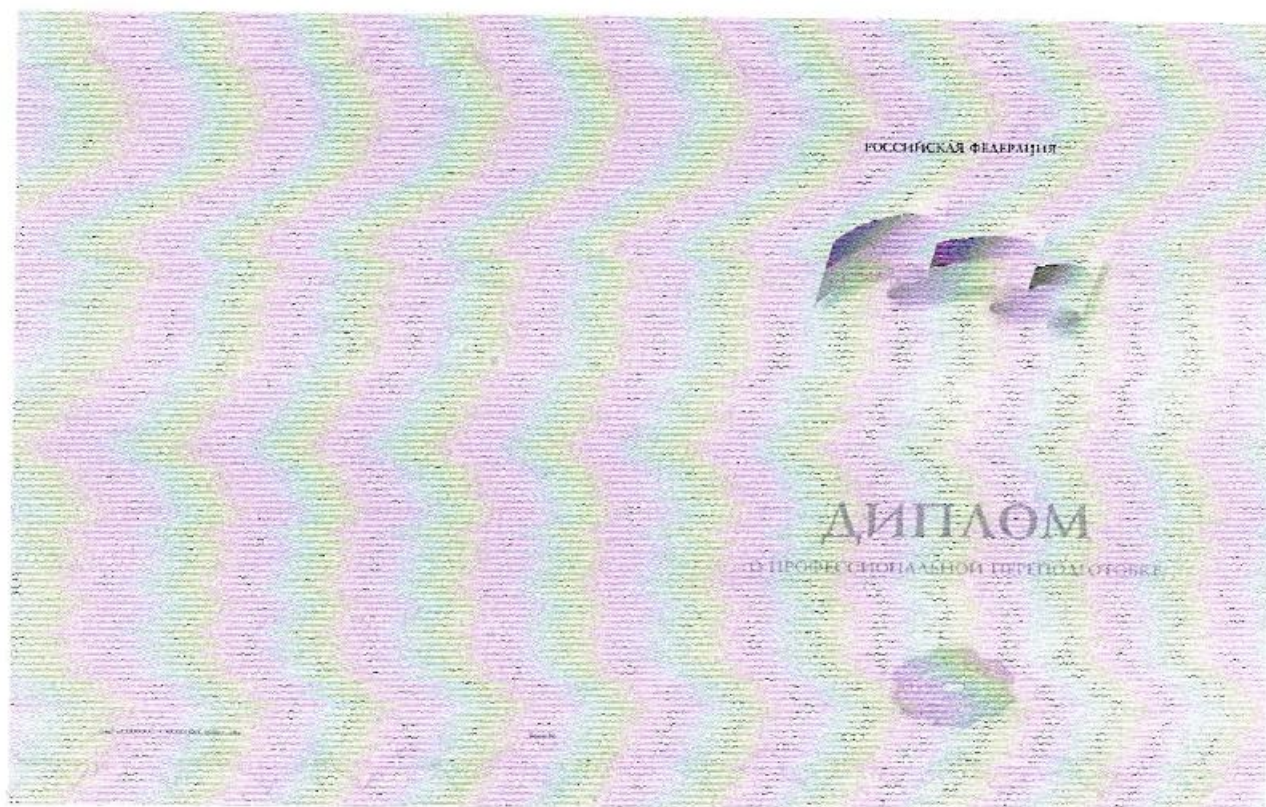
№ _____

Имя, фамилия, отчество _____

Квалификация _____

Приложение 6
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

Бланк диплома о профессиональной переподготовке



Приложение 7
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

Бланк сертификата

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К.Беляева»

С Е Р Т И Ф И К А Т
№ Е 15-297

Настоящий сертификат подтверждает, что

Прошел(а) обучение по программе: « _____
_____ » в объеме _____ часов с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Ректор
м.п.

А.М. Баусов

Приложение 8
к Положению ШД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивацковская ГСХА имени Д.К.Беляева»

Форма заявления на обучение по индивидуальному учебному плану

Ректору ФГБОУ ВО Ивацковская ГСХА,
профессору А.М. Баусову
от слушателя группы _____

(ф.и.о. полностью, контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану в период с
« ____ » _____ 201 г. по « ____ » _____ 201 г. в связи с тем, что

« ____ » _____ 201 г.

(Подпись)

(_____)
(Расшифровка подписи)

Приложение 9
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

Форма индивидуального учебного плана

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К. Беляева»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УНР, профессор

Д.А. Рябов

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план профессиональной переподготовки/
повышения квалификации в пределах освоения
дополнительной профессиональной программы

_____ (название образовательной программы)

Ф.И.О. обучающегося: _____

Сроки обучения с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Обоснование (указать причину) _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модули), темы	Дата проведения	Вид занятия, форма контроля	Кол-во часов	ФИО преподавателя	Результат контроля	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник УМУ _____

Начальник УДО _____ (подпись) _____ (ФИО)

Второй экземпляр индивидуального плана получил

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (ФИО слушателя)

Приложение 10
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

Форма заявления для проведения перезачета или переоценки

Ректору ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессору А.М. Баусову
от слушателя группы _____

_____ (ФИО полностью, контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас перезачесть/переоценить мне ранее освоенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ	Количество часов	Форма аттестации	Оценка

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы были изучены мною и сданы при обучении в _____
(необходимо подчеркнуть)

_____ по специальности (направлению подготовки) _____
(наименование образовательной организации)

_____ (наименование специальности/направления подготовки)

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Представленные в заявлении сведения соответствуют:

- 1.
- 2.

(далее приводится список представленных документов с указанием количества листов)

Начальник УДО _____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 11
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

Форма аттестационной ведомости о прохождении перезачета/переаттестации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К.Беляева»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессор А.М. Баусову _____
« » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ФИО слушателя _____

Программа профессиональное переподготовки _____

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ	Количество часов (ЗЕ) по учебному плану	Количество зачетных часов (ЗЕ)	Форма аттестации	Результат (зачет, зачет с оценкой, оценка)

Председатель комиссии _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 12
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

**Макет билета для проведения промежуточной
и итоговой аттестации по программам ДПО**

ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА
Управление дополнительного образования

Программа профессиональной переподготовки /повышения квалификации:

« _____ »
(название программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации)

(вид аттестационного испытания: зачет, экзамен, итоговый аттестационный экзамен)

Экзаменационный билет № _____

1. Вопрос 1.
2. Вопрос 2.
3. Практико-ориентированное задание.
4.

Составил:
Гл. специалист УДО

Утверждаю:
Начальник УДО

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

« »

20__ года

« »

20__ года

Приложение 13
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

Справка о прохождении курсов ДПО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К. Беляева»

Лицензия серия 90Л01 N 0008963, регистрационный N 1895, от 28.01.2016 г.
153012, Россия, г. Иваново, ул. Советская, д.45

N _____ от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь
по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовке
« _____ » в Академии в период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план. Из _____ учебных дисциплин
учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам,
в том числе:

N п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Отчислен(а) приказом ректора N _____ от «__» _____ 20__ года по причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Ректор института _____ (_____)

Начальник УДО _____ (_____)

Приложение 14
к Положению ИВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового (междисциплинарного)
экзамена по программе профессиональной переподготовки**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К.Беляева»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового (междисциплинарного) экзамена

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____

(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины
в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестацион- ного билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

Председатель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 15
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы
по программе профессиональной переподготовки**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К.Беляева»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы**

“ _____ ” _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель – _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

Секретарь – _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)
обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

_____ (наименование программы)
в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая _____

2. Рецензия (отзыв и др.) _____
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу _____
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 14
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
«Ивановская ГСХА имени Д.К.Беляева»

**Макет отчета председателя аттестационной комиссии
Примерная форма отчета
о работе аттестационной комиссии**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К.Беляева»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки

(наименование программы)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии

Председатель:

Зам. председателя:

Члены комиссии:

**2. Мероприятия, проведенные по подготовке к работе итоговой аттестационной
комиссии. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии**

Управлением ДО проведена необходимая работа по подготовке слушателей к сдаче
итогового аттестационного экзамена.

1) Издаи приказ № ____ от «__» _____, 201_ г. о порядке и сроках сдачи
итогового экзамена/защиты выпускной работы, сформирована итоговая аттестационная
комиссия, издаи приказ № ____ от «__» _____, 201_ г. о допуске слушателей
полностью выполнивших учебный план к сдаче итогового аттестационного экзамена/защиты
выпускной работы:

(указываются даты проведения итогового экзамена, защиты выпускной работы)

2) Составлены расписания проведения консультаций, прочитаны обзорные лекции по
всем профилирующим дисциплинам, показано решения типовых задач, подобных
включенным в экзаменационные билеты. В библиотеке и читальном зале библиотеке
имелась вся необходимая учебно-методическая литература для подготовки к экзаменам.

3) ¹¹

4) Подготовлена аудитория № 318 для работы итоговой аттестационной комиссии.

5) Предварительно подготовлена и представлена итоговой аттестационной комиссии
документация:

- сводные ведомости о выполнении учебного плана каждым слушателем по всем
дисциплинам;

¹¹ Описывается состав, количество экзаменационных билетов или перечень выпускных работ слушателей

- экзаменационные билеты и компетентностно-ориентированные задачи/перечень тем выпускных работы слушателей.

3. Количество слушателей, прошедших итоговую аттестацию

В соответствии с приказом ректора к сдаче итогового экзамена было допущено ___ слушателей, полностью выполнивших программу профессиональной периодической подготовки «Управление персоналом».

Контингент слушателей характеризуется следующим образом:

- число лиц коренной национальности – ___;
- число представителей Ближнего зарубежья – ___;
- по полу: мужчин ___, женщин ___;
- на момент обучения имеющих среднее и высшее специальное образование – ___ человека, студенты старших курсов академии - ___ человек.

4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ

Итоговая аттестация проводилась в виде _____

В ходе итоговой аттестации ___ % слушателей дали достаточно полные, глубокие ответы

Результаты показали, что из ___ человек:

- ___ % получили оценку «отлично»;
- ___ % получили оценку «хорошо»;
- ___ % получили оценку «удовлетворительно».

Итоговая аттестационная комиссия на своем заключительном заседании постановила

5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов¹²

6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ

¹² Пункты 5,6,7 оформляются в случае итоговой аттестации в виде защиты выпускной работы

7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ

8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам

9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышению квалификации специалистов по программе

10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии

Председатель

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

“ ” 20 г.

Приложение 18
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
Ивановская ГСХА

Форма оценочной анкеты для слушателей курсов повышения квалификации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К.Беляева»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

Управление дополнительного образования

ОЦЕНОЧНАЯ АНКЕТА

Программа повышения квалификации: _____

Убедительно просим Вас ответить на наши вопросы и тем самым помочь в дальнейшем совершенствовании работы. Фамилию можно не указывать. Заранее Вам благодарны!

Ваше образование _____

Стаж работы по направлению деятельности _____

Цель прихода на образовательную программу по повышению квалификации: _____

(получение удостоверения, получение новых знаний, общение с коллегами, иное)

Содержание	Оценка				
	очень хорошо	хорошо	удовлетворительно	плохо	очень плохо
Каким образом Вы оцениваете общее содержание курса с точки зрения:					
интереса					
получения новых знаний					
полезности					
Как вы оцениваете занятия с точки зрения:					
устного изложения					
наглядных средств обучения					
раздаточных материалов					
Оцените условия обучения и проживания, были ли они комфортны?					

Укажите, рассмотренные каких тем для Вас актуально в настоящее время: _____

Какая тема, на Ваш взгляд, не была освещена (полностью или частично): _____

Ваши замечания и предложения: _____

Благодарим Вас за искренние ответы!

Приложение 19
к Положению ПВД-56 «О реализации
дополнительных профессиональных
программ», реализуемых ФГБОУ ВО
Ивановская ГСХА

Форма оценочной анкеты для слушателей курсов профессиональной переподготовки

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К.Беляева»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

Управление дополнительного образования

АНКЕТА

Уважаемые слушатели!

Просим Вас принять участие в анкетировании, которое мы проводим с целью выявления мнения слушателей о качестве обучения по курсу _____

Внимательно прочитайте каждый вопрос и из предложенных вариантов выберите тот вариант ответа, который более всего соответствует Вашему мнению.

Ваша субъективная, беспристрастная и честная оценка поможет нам исправить наши ошибки и сделать курсы более интересными и полезными.

ЗАРАНЕЕ БЛАГОДАРИМ ВАС ЗА ИСКРЕННИЙ ОТВЕТ!

1. Какие ожидания Вам удалось реализовать в процессе обучения:

- 1 – повысить свою квалификацию
- 2 – получить совершенно новые знания
- 3 – получить квалифицированную консультацию преподавателя
- 4 – получить диплом
- 5 – просто интересно узнать, чему здесь учат
- 6 – пообщаться с другими слушателями
- 7 – другое _____

2. Удовлетворены ли Вы обучением?

- 1 – да, потому, что _____
- 2 – не совсем, так как _____
- 3 – нет, потому, что _____

3. Общая оценка курса

		5	4	3	2	1
Полезность полученной информации						
Достаточность полученной информации						
Продолжительность курса	достаточен	увеличить		уменьшить		
Количество очных занятий	достаточно	увеличить		уменьшить		
Время отведенное на работу на сайте электронного обучения для выполнения самостоятельной работы	достаточно	увеличить		уменьшить		

4. Оценка дисциплин курса

Название дисциплины	5	4	3	2	1

5. Оценка организации обучения


	5	4	3	2	1
Методическое обеспечение курса (раздаточный материал) в бумажном и электронном виде					
Организационные вопросы					
Расписание занятий					
Обратная связь (электронная) с преподавателями в процессе обучения					
Обратная связь (электронная) с методистом по организационным вопросам					
Оцените условия обучения, были ли они комфортны					

6. Ваши замечания и предложения организаторам курсов и преподавателям

Кому адресовано:	Что именно:

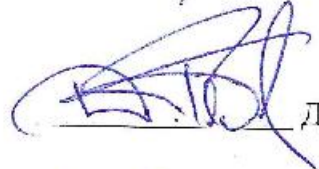
Лист согласования

Проект Положения ПВД-56 «О реализации дополнительных профессиональных программ»
вносит:

Начальник Управления дополнительного образования  Поздышева Л.Ф.

СОГЛАСОВАНО


Проректор по учебной и научной работе
«02» апреля 2017 г.

 Д.А. Рябов


Начальник учебно-методического управления
«19» мая 2017 г.

 О.С. Пхенда


Начальник финансово-экономического управления
«19» мая 2017 г.

 Е.В. Генералова

Начальник юридической службы
«19» мая 2017 г.

 В.А. Воропаев

Начальник отдела нормативного
обеспечения качества образования
«19» мая 2017 г.

 Н.В. Евсева

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ г.