

"Псковский государственный университет"

П Р И К А З

29.01.2015

№ 19


Об утверждении порядка разработки программ повышения квалификации рабочих и служащих, программ переподготовки рабочих и служащих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет»

В целях реализации положений Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок разработки программ повышения квалификации рабочих и служащих, программ переподготовки рабочих и служащих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет» (Приложение).
2. Начальнику отдела сопровождения сайта Лобарёву Д.С. разместить прилагаемый порядок разработки программ повышения квалификации рабочих и служащих, программ переподготовки рабочих и служащих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет» (далее - Порядок) на сайте университета.
3. Начальнику общего отдела Ильиной И.А. приказ довести до сведения исполнителей.
4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности Микушева В.М.

Ректор



Ю.А. Демьяненко

КОПИЯ ВЕРНА

ПОРЯДОК

разработки программ повышения квалификации рабочих и служащих, программ переподготовки рабочих и служащих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет»

Настоящий Порядок используется в сфере профессионального обучения по программам повышения квалификации рабочих и служащих, по программам переподготовки рабочих и служащих (далее – Образовательные программы) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет» (далее - ПсковГУ) и разработан на основе нормативно-правовой базы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статья 195.1;
- Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.07.2013 № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 147н «Об утверждении Макета профессионального стандарта»;
- Приказ Минтруда России от 29.04.2013 № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД);
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94);
- Устав ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет».

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки программ повышения квалификации рабочих и служащих, программ переподготовки рабочих и служащих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет» разработан в целях осуществления единой политики университета в области профессионального обучения, направленного на удовлетворение дополнительных потребностей обучающихся в интересах развития их личности, профессиональных знаний и трудовых функций.

1.2. Разработанный Порядок призван способствовать повышению качества профессионального обучения, обеспечению формирования компетентности обучающихся в сфере их профессиональной деятельности.

2. Основные требования к содержанию образовательных программ

2.1. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ повышения квалификации рабочих и служащих, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или должности служащего без повышения образовательного уровня; реализации программ переподготовки рабочих и служащих, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учётом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.2. Содержание Образовательных программ и сроки обучения утверждаются курирующим работу института непрерывного образования (далее - ИНО) проректором ПсковГУ после их принятия Учёным советом университета.

2.3. В зависимости от целей и сроков обучения в Образовательных программах может варьироваться соотношение между теоретической подготовкой и практическим обучением.

2.4. Формы обучения и сроки освоения Образовательной программы определяются Образовательной программой и (или) договором об образовании. В зависимости от объёма обязательных занятий педагогических работников с обучающимися обучение может осуществляться в очной (как правило, не менее 50 % от общего объёма программы), в очно-заочной (от 15 % до 50% от общего объёма программы) или заочной (до 15 % от общего объёма программы) форме. Срок освоения Образовательной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения, заявленных в программе.

2.5. Образовательные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

Использование сетевой формы реализации Образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями.

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

Образовательный модуль - относительно самостоятельная часть Образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать её автономно.

2.7. Предлагаемый набор образовательных модулей программ должен обеспечивать возможность различной их компоновки в зависимости от конкретных целей обучения. Соотношение различных модулей в Образовательных программах, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учётом целей и сроков обучения, интересов заказчика, образовательной организации и личностных особенностей обучающегося.

2.8. Образовательные программы должны ориентироваться на современные эффективные формы, методы и средства обучения и контроля знаний, управления образовательным процессом.

2.9. Качество освоения Образовательных программ подтверждается введением промежуточного и заключительного контроля - итоговой аттестации.

Вид и средства контроля выбираются при разработке Образовательной программы в соответствии с её целями и сроками освоения.

3. Требования к содержанию программы повышения квалификации рабочих и служащих

3.1. К освоению программ повышения квалификации рабочих и служащих допускаются лица, имеющие профессию рабочего или должность служащего.

3.2. Реализация программы повышения квалификации рабочих и служащих направлена на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по

имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

В структуре программы повышения квалификации рабочих и служащих должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций (трудовых функций) в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.3. Содержание реализуемой программы повышения квалификации рабочих и служащих должно учитывать:

- профессиональные стандарты (при наличии);
- квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках: Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД), Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94));
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

3.4. Форма примерной программы повышения квалификации рабочих и служащих представлена в Приложении 1. Структура программы повышения квалификации рабочих и служащих включает: титульный лист; цель реализации образовательной программы; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); формы аттестации и оценочные материалы; организационно-педагогические условия реализации программы; иные компоненты, определяемые разработчиком программы:

3.4.1. Титульный лист программы повышения квалификации содержит:

- наименование образовательной организации;
- дату и подпись утверждения программы повышения квалификации рабочих и служащих;
- название программы повышения квалификации рабочих и служащих;
- код и наименование основной образовательной программы (при необходимости);
- место и дату разработки программы повышения квалификации рабочих и служащих;
- дату и номер протокола обсуждения и принятия программы повышения квалификации рабочих и служащих соответствующим структурным подразделением ПсковГУ;
- дату и номер протокола обсуждения и принятия программы повышения квалификации рабочих и служащих Ученым советом ПсковГУ;
- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, подпись и расшифровку подписи автора (авторов) программы повышения квалификации рабочих и служащих;

- отметку о согласовании программы повышения квалификации рабочих и служащих с руководством института непрерывного образования и начальником учебно-методического управления;

- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, подпись и расшифровку подписи эксперта (экспертов) программы повышения квалификации рабочих и служащих.

3.4.2. Целью реализации программы повышения квалификации рабочих и служащих является последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

3.4.3. В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации рабочих и служащих перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций (трудовых функций) в результате освоения обучающимся программы.

По программам повышения квалификации рабочих и служащих планируемые результаты обучения и получаемые компетенции (трудовые функции) могут формироваться с учётом требований заказчика.

3.4.4. Учебный план включает:

- перечень тем, разделов, дисциплин (модулей); количество часов (трудоемкость) по темам, разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы;

- виды учебных занятий (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 итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);

- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой. При реализации программы с применением частично или в полном объёме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

3.4.5. Календарный учебный график представляет собой последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестация (при наличии).

По программе повышения квалификации рабочих и служащих календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий.

3.4.6. Содержание рабочих программ повышения квалификации рабочих и служащих представляет собой реферативное описание тем, дисциплин (при наличии), стажировок, практик и т.д. При наличии в рабочей

программе нескольких дисциплин должны быть предусмотрены рабочие программы каждой дисциплины. Если деление на дисциплины не предусмотрено, возможно реферативное изложение разделов, тем, модулей программы.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемыми компетенциями, трудовыми функциями).

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов.

Рабочая программа разделов, дисциплин (модулей) предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);
- содержание и формы самостоятельной работы обучающихся (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, проектов, работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовка и оформление отчётов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации; другие формы самостоятельной работы).

3.4.7. Для оценки качества освоения программы используются следующие формы аттестации обучающихся: текущая (при наличии), промежуточная (при наличии) и итоговая. В программе необходимо указать конкретные формы и процедуры контроля знаний, умений и навыков; сведения об оценочных средствах, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки; требования к содержанию, объёму и структуре итоговых аттестационных работ.

Итоговая аттестация должна быть максимально приближена к условиям (требованиям) профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей проводится анкетирование, получение отзывов обучающихся, работодателей и др.

3.4.8. В программе повышения квалификации рабочих и служащих должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учётом форм обучения,

образовательных технологий, специфических особенностей программы повышения квалификации рабочих и служащих и т. д., которая включает:

- учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т. д.);

- материально-технические условия (аудитории, лаборатории, классы; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные, телекоммуникационные и т. п.).

- требования к обучающимся: к освоению программы повышения квалификации рабочих и служащих допускаются лица, имеющие профессию рабочего или должность служащего.

3.4.9. Компоненты, определяемые разработчиком образовательной программы, не являющиеся обязательными, представляют собой описание специфических особенностей программы повышения квалификации рабочих и служащих.

4. Требования к содержанию программы переподготовки рабочих и служащих

4.1. К освоению программ переподготовки рабочих и служащих допускаются лица, имеющие профессию рабочего или должность служащего.

4.2. Реализация программы переподготовки рабочих и служащих, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего направлена на получение новой профессии рабочего или новой должности служащего с учётом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

В структуре программы переподготовки рабочих и служащих должны быть представлены:

- характеристика новой профессии (должности) 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.

4.3. При разработке программы переподготовки рабочих и служащих необходимо учитывать:

- профессиональные стандарты (при наличии);
- квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД), Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94));

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

4.4. Форма примерной программы переподготовки рабочих и служащих представлена в Приложении 2.

Структура программы переподготовки рабочих и служащих включает:

- титульный лист;
- цель реализации образовательной программы; характеристику новой профессии (должности) и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- планируемые результаты обучения, включая характеристики компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы (перечень новых трудовых функций);
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- формы аттестации и оценочные материалы;
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- иные компоненты, определяемые разработчиком программы;

4.4.1. Титульный лист программы переподготовки рабочих и служащих содержит:

- наименование образовательной организации;
- дату и подписи утверждения программы переподготовки рабочих и служащих;
- название программы переподготовки рабочих и служащих;
- код и наименование основной образовательной программы (при необходимости);
- место и дату разработки программы переподготовки рабочих и служащих;
- дату и номер протокола обсуждения и принятия программы переподготовки рабочих и служащих соответствующим структурным подразделением ПсковГУ;
- дату и номер протокола обсуждения и принятия программы переподготовки рабочих и служащих Ученым советом ПсковГУ;
- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, подпись и расшифровку подписи автора (авторов) программы переподготовки рабочих и служащих;
- отметку о согласовании программы переподготовки рабочих и служащих с руководством института непрерывного образования и начальником учебно-методического управления;
- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, подпись и расшифровку подписи эксперта (экспертов) программы переподготовки рабочих и служащих.

4.4.2. Целью реализации программы переподготовки рабочих и служащих является получение новой профессии рабочего или новой должности служащего с учётом потребностей производства, нового вида профессиональной деятельности. При наличии утверждённого профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела профессионального стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

4.4.3. В программе переподготовки рабочих и служащих должна быть представлена характеристика новой профессии (должности) и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации в следующем порядке:

- а) вид профессиональной деятельности;
- б) вид экономической деятельности;
- в) обобщенные трудовые функции;
- г) уровень квалификации в соответствии с трудовой функцией профессионального стандарта.

Если разработка программы осуществляется на основе утверждённого профессионального стандарта, то наименование новой профессии рабочего (должности служащего) может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта.

Связанные с получаемой квалификацией и её уровнем конкретные трудовые функции также могут быть определены на основании информации, представленной в следующих разделах соответствующего утверждённого профессионального стандарта:

- первый раздел - «Общие сведения», подраздел «Наименование вида профессиональной деятельности»;
- второй раздел - «Описание трудовых функций, которые содержит профессиональный стандарт (функциональная карта вида трудовой деятельности)»;
- третий раздел - «Характеристика обобщенных трудовых функций».

4.4.4. В качестве планируемых результатов обучения, включая характеристики компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций (трудовых функций), формирующихся в результате освоения программы переподготовки рабочих и служащих, приводятся:

- а) профессиональные компетенции, которые могут определяться на основании:
 - требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
 - квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единый квалификационный справочник должностей руководителей,

специалистов и служащих (ЕКСД), Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94));

б) трудовые функции, которые могут определяться на основании утвержденных профессиональных стандартов;

в) знания, умения, навыки согласно требованиям заказчика. В квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и профессиональным стандартам, компетенции в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенции (ий) осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделе «Характеристика работ», «Должен знать» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; во втором разделе «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и в третьем разделе «Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта. При формировании перечня профессиональных компетенций (трудовых функций), качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций. Критерии определяются разработчиком программы самостоятельно. Каждый вид компетенций может разбиваться на области (группы) в соответствии с видами профессиональной деятельности (например, производственно-технологическая, организационно-управленческая, проектно-конструкторская и др.);

г) области знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в содержании программы. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и профессиональных стандартах.

4.4.5. Учебный план включает:

- перечень разделов, дисциплин (модулей); количество часов (трудоёмкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоёмкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы;

- виды учебных занятий (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 итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);

- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой. При реализации программы с применением частично или в полном объёме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

4.4.6. Календарный учебный график представляет собой последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации.

4.4.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) представляют собой разработки рабочих программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т. д.

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

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии).

Рабочая программа дисциплины предусматривает:

- название дисциплины;
- цели и задачи дисциплины;
- требования к результатам освоения дисциплины;
- содержание дисциплины: перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- формы текущей и промежуточной аттестации и оценочные материалы;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины.

4.4.8. Оценка качества освоения программы переподготовки рабочих и служащих включает текущую (при наличии), промежуточную и итоговую аттестации обучающихся. Приводятся конкретные формы и процедуры промежуточного и итогового контроля знаний, умений и навыков, сведения об оценочных средствах, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки; требования к содержанию, объёму и структуре итоговых аттестационных работ. Промежуточная и итоговая аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей проводится анкетирование, получение отзывов обучающихся, работодателей и др.

4.4.9. В программе переподготовки рабочих и служащих должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учётом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей программы переподготовки рабочих и служащих и т. д., которая включает:

- учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы - учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т. д.);

- материально-технические условия (аудитории, лаборатории, классы; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п.).

- требования к обучающимся программы. К освоению программы переподготовки рабочих и служащих допускаются лица, имеющие профессию рабочего или должность служащего.

4.4.10. Компоненты, определяемые разработчиком образовательной программы, не являющиеся обязательными, представляют собой описание специфических особенностей программы переподготовки рабочих и служащих.

Приложение 1 к Порядку
разработки программ

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

"Псковский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
стратегическому развитию
образовательной деятельности

_____ В.М. Микушев

« ____ » _____ 20__ г.

Программа
повышения квалификации рабочих и служащих
в сфере профессионального обучения

«...»

согласно лицензии № ААА 002522 от 11.01.2012 г.,
выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Псков
20__

Программа повышения квалификации рабочих и служащих «...»
обсуждена и принята на заседании кафедры (наименование) факультета
(наименование) « ___ » _____ 20__ г., протокол № ___.

Программа повышения квалификации рабочих и служащих «...»
обсуждена и принята Учёным советом Псковского государственного
университета « ___ » _____ 20__ г., протокол № ___.

Разработчики программы:

должность, (учёная степень, звание - при
наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

должность, (учёная степень, звание - при
наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Директор
института непрерывного образования

(И.О. Фамилия)

Начальник
учебно-методического управления

(И.О. Фамилия)

Эксперты:

должность, (учёная степень, звание - при
наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

должность, (учёная степень, звание - при
наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью реализации программы повышения квалификации рабочих и служащих «.....» является...

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения программы обучающийся должен приобрести (совершенствовать) следующие компетенции (трудовые функции): ...

При формировании перечня профессиональных компетенций (трудовых функций), качественное изменение которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций.

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации рабочих и служащих и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование модулей, разделов, тем	Всего, час	В том числе			Форма текущей или промежуточной аттестации или контроля знаний	Формируемая компетенция (трудовая функция)
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							
	Итоговая аттестация						
	Итого по программе:						

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график может быть представлен в виде расписания занятий и утверждаться директором ИНО до начала занятий по программе.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
непрерывного образования_____
" ____ " _____ 20__ г. Фамилия И.О.**Расписание занятий**по программе повышения квалификации рабочих и служащих
"Название программы"

Продолжительность: ____ часов, из них ____ часов аудиторных

Период обучения: с _____ по _____

Время проведения занятий: с _____ по _____

Руководитель программы: Ф.И.О. полностью

ДАТА	СОДЕРЖАНИЕ	К-во час.	Ауд.	Преподаватель
	Модуль 1			

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

Представляют собой последовательность изложения материала и краткое реферативное описание модулей, разделов, тем.

Рабочая программа дисциплины

«Название дисциплины»

1. Цели и задачи дисциплины:**2. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (трудовых функций):

а)

б)

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

уметь:

владеть:

3. Содержание дисциплины**а. Разделы (темы, модули) дисциплины и виды занятий**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина.	СР	Всего час.
1.							
2.							
....							

б. Краткое содержание разделов (тем, модулей)

4. Формы текущей и промежуточной аттестации и оценочные материалы:

.....

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

- а) основная литература:
- б) дополнительная литература:
- в) программное обеспечение:
- г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дается описание процедур промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (вопросов и заданий к письменным или устным экзаменам, собеседованиям, примеры тестов, темы и требования к оформлению рефератов, итоговых аттестационных работ, и т.д.).

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Данный раздел отражает специфику организационных действий и педагогических условий, направленных на достижение целей программы повышения квалификации рабочих и служащих и планируемых результатов обучения.

В разделе должна быть представлена информация об учебно-методическом обеспечении программы, материально-технических условиях реализации программы (если они не приводились в рабочих программах дисциплин), возможных особых требованиях к уровню квалификации поступающего на обучение, особенности реализации программы в зависимости от форм обучения и образовательных технологий и т.д.

Требования к обучающимся:

К освоению программы повышения квалификации рабочих и служащих допускаются лица, имеющие профессию рабочего, должность служащего.

Особенности реализации программы при различных формах обучения:

Виды учебной работы	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Аудиторные занятия (час.)			
Самостоятельная работа (час.)			
Итого (час.)			

6. КОМПОНЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ РАЗРАБОТЧИКОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Описание специфических особенностей программы повышения квалификации рабочих и служащих.

Приложение 2 к Порядку
разработки программ

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

"Псковский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
стратегическому развитию
образовательной деятельности

_____ В.М. Микушев

« _____ » _____ 20__ г.

Программа
переподготовки рабочих и служащих
в сфере профессионального обучения

«...»

согласно лицензии № ААА 002522 от 11.01.2012,
выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Псков
20__

Программа переподготовки рабочих и служащих «...» обсуждена и принята на заседании кафедры (наименование) факультета (наименование) «___» _____ 20__ г., протокол № ____.

Программа переподготовки рабочих и служащих «...» обсуждена и принята Учёным советом Псковского государственного университета «___» _____ 20__ г., протокол № ____.

Разработчики программы:

должность, (учёная степень, звание – при
наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

должность, (учёная степень, звание – при
наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Директор
института непрерывного образования

(И.О. Фамилия)

Начальник
учебно-методического управления

(И.О. Фамилия)

Эксперты:

должность, (учёная степень, звание – при
наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

должность, (учёная степень, звание – при
наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью реализации программы переподготовки рабочих и служащих является ...

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ ПРОФЕССИИ (ДОЛЖНОСТИ) И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Содержание программы переподготовки рабочих и служащих «...» ориентируется на формирование компетенций (трудовых функций), необходимых для получения новой профессии (должности) (*указать какой*) и связанных с ней видов профессиональной деятельности.

Дается характеристика новой профессии (должности).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ КОМПЕТЕНЦИЙ (ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ), ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ (ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ), ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы обучающийся должен приобрести (совершенствовать) следующие компетенции (трудовые функции): ...

Лицам, успешно освоившим программу переподготовки рабочих и служащих и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Курс	Кол-во недель		1-ый месяц				2-ой месяц				3-ий месяц				4-ый месяц				5-ый месяц				6-ой месяц					
	I	II	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1																												
2																												

7-ой месяц				8-ой месяц				9-ый месяц				10-ый месяц				11-ый месяц				12-ый месяц					
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

:	- Экз. сессия	П	- Практика	Д	- Дипломное проектирование	С	- стажировка
А	- Итоговая аттестация (обязательно)	=	- Каникулы	□	- Теоретическое обучение		
ПА	- подготовка к итоговой аттестации						

Расписание занятий на каждый период обучения утверждается директором ИНО до начала обучения в данном периоде.

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

Данный раздел представляет собой последовательность изложения материала и краткое реферативное описание модулей, разделов, учебных дисциплин.

Рабочая программа дисциплины «Название дисциплины»

1. Цели и задачи дисциплины:

2. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (трудовых функций):

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:
знать:

уметь:
владеть:

3. Содержание дисциплины

а. Разделы (темы, модули) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семин.	СР	Всего час.
1.							
2.							
....							

б. Краткое содержание разделов (тем, модулей)

4. Формы текущей и промежуточной аттестации и оценочные материалы:

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

- а) основная литература:
- б) дополнительная литература:
- в) программное обеспечение:
- г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Содержание раздела отражает описание процедур итоговой аттестации обучающихся.

Приводятся требования к содержанию, объёму и структуре итоговых работ, итоговой аттестации.

8. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Данный раздел отражает специфику организационных действий и педагогических условий, направленных на достижение целей программы переподготовки рабочих и служащих и планируемых результатов обучения.

В разделе должна быть представлена информация о возможных особых требованиях к уровню квалификации поступающего на обучение, об

особенностях реализации программы в зависимости от форм обучения и образовательных технологий и т.д.

Требования к обучающимся:

К освоению программы переподготовки рабочих и служащих допускаются лица, имеющие профессию рабочего или должность служащего.

Особенности реализации программы при различных формах обучения:

Виды учебной работы	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Аудиторные занятия (час.)			
Самостоятельная работа (час.)			
Итого (час.)			

**9. КОМПОНЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ РАЗРАБОТЧИКОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Данный раздел описывает специфические особенности программы переподготовки рабочих и служащих.