

Министерство образования и науки Российской Федерации

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Нижевартовский государственный гуманитарный университет»

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
В НИЖЕВАРТОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
ГУМАНИТАРНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

*Методические рекомендации и нормативные документы*



Издательство  
Нижевартовского государственного  
гуманитарного университета  
2012

ББК 74.489.478  
Д 68

Печатается по постановлению редакционно-издательского совета  
Нижевартовского государственного гуманитарного университета

Рецензенты:

д.п.н., профессор каф. педагогики РГПУ  
им. А.И.Герцена *А.Е.Бахмутский*;  
к.психол. наук, доцент, ректор Зап.-Сиб. ин-та финансов  
и права *С.Г.Измайлов*

Составители:

кандидат педагогических наук, доцент, проректор  
по дополнительному образованию НГГУ *А.В.Коричко*;  
кандидат педагогических наук, доцент, декан факультета  
дополнительного образования НГГУ *А.С.Родиков*;  
кандидат психологических наук, профессор, зав. кафедрой  
дополнительного образования НГГУ *Н.Д.Наумов*;  
кандидат технических наук, доцент, проректор  
по дополнительному образованию *Б.Н.Махутов*

**Д 68**      **Дополнительное профессиональное образование в Нижевартовском государственном гуманитарном университете:** Методические рекомендации и нормативные документы / Под ред. А.В.Коричко, А.С.Родикова, Н.Д.Наумова, Б.Н.Махутова. — Нижевартовск: Изд-во Нижеварт. гуманит. ун-та, 2012. — 79 с.

Настоящее издание разработано на основе локального (внутривузовского) акта «Положение о дополнительном профессиональном образовании в НГГУ». Пособие содержит единые требования и методические рекомендации по реализации программ дополнительного профессионального образования в университете.

Настоящее пособие является нормативно-методическим документом, предназначенным для использования профессорско-преподавательским составом университета и другими лицами, участвующими в реализации и методическом обеспечении программ дополнительного профессионального образования.

ББК 74.489.478

© Издательство НГГУ, 2012

## ВВЕДЕНИЕ

Нижневартровский государственный гуманитарный университет ежегодно реализует более 40 программ дополнительного профессионального образования, к которым относятся 10 программ профессиональной переподготовки (в том числе с присвоением дополнительной квалификации), более 30 программ повышения квалификации специалистов с высшим и средним профессиональным образованием (с каталогом программ можно ознакомиться на сайте университета <http://nggu.ru>).

Для реализации данных программ в университете создан факультет дополнительного образования, факультет дополнительных профессий и кафедра дополнительного образования.

Работа данных структурных подразделений ориентирована на создание условий для удовлетворения потребности слушателей в профессиональном, интеллектуальном и методическом обеспечении через систему курсов повышения квалификации, а так же ориентирована на решение следующих задач:

— построение сетевого партнерского взаимодействия между образовательными учреждениями всех уровней Ханты-Мансийского автономного округа — Югры и Российской Федерации на основе общего интереса, заключающегося в развитии информационного, творческого и исследовательского потенциала педагогических работников разных категорий посредством использования современных средств, приемов и технологий обучения;

— организацию сотрудничества в области непрерывного образования и создание благоприятных условий для профессионального общения и контактов педагогических работников разного уровня образования, квалификации и опыта, но однородных в рамках групп/категорий обучения, формирующихся по принципу специализаций;

— выявление и совмещение приоритетов в системном обеспечении непрерывности образования, повышения квалификации, профессионального, общеобразовательного и культурного уровня, профессиональной переподготовки кадров, высвобождаемых работников, специалистов и других категорий граждан, стратегически важных для округа, города, района;

— формирование образовательного механизма регулярной адаптации педагогических кадров к выполнению новых функциональных задач, связанных с предоставлением дополнительных образовательных услуг и новой социально-культурной парадигмой их развития в округе и Российской Федерации;

— развитие у педагогических работников университета командного стратегического мышления, умения моделировать свою профессиональную деятельность, используя технологию сетевого партнерства для эффективного взаимодействия со смежными с педагогическими сферами, отраслями и организациями;

— создание модели профессиональных действий педагогического сообщества округа для радикального обновления сервиса, комплекса дополнительных образовательных услуг, предполагающих взаимовыгодный обмен технологиями их совершенствования в процессе локальной реализации и тиражирования рентабельных инновационных идей;

— организацию системной работы кафедр университета по разработке тематики и содержания курсов повышения квалификации, актуальных для различных категорий работников образовательной, производственной и других сфер экономики округа;

— организацию и проведение общегородских учебно-методических семинаров по предпрофильной подготовке и профильному обучению учащихся старших классов, а также курсов довузовской подготовки;

— организацию профессиональной переподготовки высвобождаемых работников, безработных граждан, лиц уволенных из рядов вооруженных сил по выполнению новых трудовых функций;

— удовлетворение потребностей студентов в получении дополнительных к базовому образованию, общепрофессиональных и специальных знаний, обучение их рабочим профессиям.

Университет реализует различные формы дополнительного образования:

— курсы довузовской подготовки;

— краткосрочные и среднесрочные программы повышения квалификации;

— программы профессиональной переподготовки;

— программы дополнительной профессиональной подготовки студентов.

Курсы довузовской подготовки для абитуриентов организуются для качественной подготовки к государственной итоговой аттестации по материалам и в форме ЕГЭ по общеобразовательным предметам средней школы в объеме 60—80 часов. Ежегодное количество слушателей данных курсов составляет 150—250 человек.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов на факультете дополнительного образования осуществляется по программам, разработанным для различных категорий слушателей, как с отрывом от производства, так и по очно-заочной форме обучения.

Краткосрочные программы повышения квалификации проводятся в объеме 72 часов. Разработано более 200 тем курсов ПК, реализуемых кафедрами НГГУ. Основные направления тематики курсов — это инновационные и информационные технологии в деятельности работников образования, здоровьесберегающие технологии, иностранные языки; проектные методики в обучении; НИР школьников; менеджмент в образовании; предпрофильная подготовка и профильное обучение, диагностика и мониторинг образовательной деятельности, педагогическая психология и др. Данные курсы успешно и систематично проводятся для различной категорий слушателей города, района, округа, занятых в образовательной, производственной и других сферах деятельности. Кроме того, по заказу

департамента образования и науки ХМАО проводятся курсы повышения квалификации для работников системы образования по именованным образовательным сертификатам в объеме 80 часов.

Среднесрочные программы повышения квалификации в объеме от 140 до 200 часов организованы и проводятся по ряду направлений: эффективный менеджмент в образовании, обеспечение экологической безопасности на производстве, пользователь ПК, архивариус, Web-дизайн, делопроизводство со знанием ПК и др.

В целях научного и учебно-методического сопровождения курсов повышения квалификации кафедрой дополнительного образования систематично проводится работа по изданию учебных и учебно-методических материалов.

Программы профессиональной переподготовки слушателей реализуются для слушателей с целью приобретения знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности по аккредитованным программам ВПО университета: иностранный язык, программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем, безопасность жизнедеятельности, экология и др.

Дополнительное профессиональное образование студенты университета могут получить, обучаясь по программам, обеспечивающим присвоение им дополнительной квалификации. Согласно лицензии, университет реализует программы дополнительного (к высшему) профессионального образования «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)», «Эксперт в области экологической безопасности», «Работник сферы государственной молодежной политики», «Менеджер по развитию персонала», «Юридический психолог», «Преподаватель высшей школы».

Программы в объеме от 1000 до 1800 часов предназначены для студентов университета, а так же для лиц имеющих ВПО.

Программы дополнительной профессиональной подготовки студентов НГГУ в объеме 72 часов реализуются факультетом дополнительных профессий по трем направлениям: профильное, общепрофессиональное, художественно-эстетическое. В рамках данных направлений ежегодно организуется 16—18 учебных курсов. Основная цель освоения данных программ — повышение профессиональной мобильности и компетентности, а также социальной защищенности выпускника высшего учебного заведения средствами расширения его квалификационных возможностей.

Университетом уделяется достаточно серьезное внимание вопросам дополнительного профессионального образования как наиболее динамичной форме повышения квалификации и переподготовки специалистов, быстро реагирующей на изменение потребностей рынка образовательных услуг.

Опережающий характер предоставляемой информации, модульный подход к формированию программ, ориентация на конечный продукт, гибкий график обучения (с учетом пожеланий заказчика), мощное информационно-методическое

сопровождение, хорошая материально-техническая оснащенность учебного процесса, специально подготовленный профессорско-преподавательский состав делают программы дополнительного образования конкурентоспособными на рынке образовательных услуг.

# 1. СИСТЕМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## 1.1. Общие положения

*Дополнительное профессиональное образование* — целенаправленный процесс обучения посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на непрерывное повышение квалификации и профессиональную переподготовку лиц, имеющих профессиональное образование, за пределами основных образовательных программ, в соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям, способствующее развитию деловых и творческих способностей этих лиц, а также повышению их культурного уровня.

К **программам** дополнительного профессионального образования (дополнительным профессиональным образовательным программам) относятся программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировка работников квалифицированного труда и специалистов с высшим и средним профессиональным образованием.

**Профессиональная переподготовка** осуществляется в целях приобретения дополнительных знаний, умений и навыков, и предусматривает изучение отдельных учебных дисциплин, техники и новых технологий, необходимых **для выполнения нового вида профессиональной деятельности** в пределах имеющегося у обучающихся профессионального образования.

Профессиональная переподготовка также осуществляется в целях расширения квалификации специалистов для обеспечения их адаптации к изменившимся экономическим и социокультурным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям.

Нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности составляет **свыше 500 часов аудиторных занятий**.

По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают **диплом** государственного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

В результате профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена **дополнительная квалификация** на базе полученной специальности. Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, совместно с другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их компетенции. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится по дополнительным профессиональным образовательным программам, формируемым в соответствии с **федеральными государственными требованиями** к минимуму содержания и уровню требований к специалистам для присвоения дополнительной квалификации и реализуется для специалистов, освоивших одну из основных образовательных программ высшего профессионального образования, **для которых предназначена данная дополнительная квалификация**. Нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для получения специалистами дополнительной квалификации должен составлять **не менее 1000 часов трудоемкости**.

Дополнительные профессиональные образовательные программы могут осваиваться **параллельно** с освоением основных образовательных программ по направлениям или специальностям высшего или среднего профессионального образования.

Порядок и условия профессиональной переподготовки специалистов определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

Направление профессиональной переподготовки определяется университетом по согласованию с заказчиком, в рамках имеющейся лицензии.

Дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности и программы повышения квалификации формируются на основе аккредитованных программ высшего профессионального образования, и не подлежат отдельному лицензированию и государственной аккредитации.

Право реализации дополнительной профессиональной образовательной программы для присвоения дополнительной квалификации возникает у образовательного учреждения после проведения процедуры лицензирования.

Право на выдачу документов государственного образца **«Диплом о дополнительной (к высшему) образовании»**, удостоверяющих присвоение дополнительной квалификации, возникает после прохождения в установленном порядке государственной **аккредитации** соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программы.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых университетом с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами.



**Повышение квалификации** специалистов осуществляется с целью повышения уровня их профессиональных знаний, совершенствования их деловых качеств, а также обновления теоретических знаний и практических навыков в связи с повышением требований к квалификации специалистов и необходимо-стью освоения современных способов решения профессиональных задач. Установлены два вида образовательных программ повышения квалификации:

— **краткосрочные** объемом от **72** до 100 учебных часов<sup>1</sup>, направленные на повышение квалификации по отдельным видам профессиональной деятельности и решение соответствующих профессиональных задач;

— **среднесрочные** объемом от **100** до 500 учебных часов, направленные на комплексное повышение квалификации со специализацией по должности.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

**Стажировка** осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организационных навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов.

Продолжительность стажировки устанавливается работодателем исходя из ее целей и по согласованию с руководителем, учреждения, где она проводится.

Получение **второго** (и более) высшего профессионального образования (ВПО) **не относится** к реализации программ дополнительного профессионального образования и осуществляется в рамках основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с государственным образовательным стандартом по направлению (специальности) ВПО.

---

<sup>1</sup> **Объем** образовательной программы или ее модуля, измеряемый в академических часах (40—50 минут), принимается равным количеству **аудиторных часов**, которые необходимо выделить **группе** слушателей для освоения этой образовательной программы или ее модуля. В учебных планах и других учебно-методических документах может указываться **трудоемкость**, которая равна сумме аудиторных часов и времени необходимо-му для **самостоятельных занятий** слушателей. В тех случаях, когда **самостоятельная работа** слушателей является **видом учебных занятий**, проводимых в учебное время и, как правило, под руководством преподавателя или опосредованно (дистанционный контроль за работой обучаемого с использованием средств телекоммуникации), то такие учебные занятия **входят** в объем **аудиторных часов** образовательной программы.

## **1.2. Структурные подразделения дополнительного профессионального образования НГГУ**

Дополнительные профессиональные образовательные программы в НГГУ осуществляет Факультет дополнительного образования (ФДО), который организует свою деятельность на основе Положения разработанного на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типового положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, организуемых в высших и средних учебных заведениях Российской Федерации, Устава Нижневартковского государственного гуманитарного университета (далее — Университета), а также лицензии (серия АА № 002638, регистрационный № 2628 от 26 января 2010 г.), свидетельства «О государственной аккредитации» (регистрационный № 0189 от 17 февраля 2010), выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования.

Факультет дополнительного образования (далее — Факультет, или ФДО) создается в целях обеспечения и реализации единой политики Университета в области консолидации усилий организаций, предприятий, учреждений и населения в развитии информационного, научного и кадрового потенциала, поддержки и координации действий; обеспечения непрерывности образования, повышения квалификации, профессионального, общеобразовательного и культурного уровня, профессиональной переподготовки кадров, высвобождаемых работников, специалистов и других категорий граждан; оказании помощи образовательными услугами.

Факультет является структурным подразделением Университета. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НГГУ на основании решения Ученого совета Университета (§ 2 Устава Университета) по представлению декана Факультета. Лицензирование и аккредитация осуществляется в составе НГГУ.

Университет обеспечивает необходимые условия для деятельности Факультета, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный и лабораторный фонд, для иногородних слушателей — места для проживания в общежитии.

## **1.3. Структура и управление ДПО**

Факультет дополнительного образования входит в структуру Нижневартковского государственного гуманитарного университета.

Структуру и штатное расписание Факультета утверждает ректор Университета по представлению декана ФДО.

Факультет имеет в своем составе кафедру дополнительного образования.

В целом управление Факультетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Стратегическим планом развития Университета и ФДО и положением о факультете дополнительного образования.

Факультет работает по принципу централизованного управления подразделениями, которым поручается подготовка слушателей факультета.

Общее руководство деятельностью Факультета осуществляет декан, назначаемый приказом ректора.

Декан подчиняется непосредственно проректору по дополнительному образованию, курирующему работу ФДО.

В состав структурных подразделений Факультета входят:

*Координаторы:* руководители, главные специалисты и специалисты (ответственные за конкретные направления деятельности структурного подразделения);

*Слушатели Факультета,* зачисленные на обучение соответствующим приказом.

Слушателям на время обучения выдается документ, свидетельствующий о сроках их пребывания на учебе в Факультете.

*Лекторы и преподаватели Факультета* — привлеченные высококвалифицированные специалисты Министерства образования и науки и других министерств Российской Федерации, федеральных, региональных других систем и ведомств, преподаватели учебных заведений, а также ведущие ученые и специалисты НГГУ.

#### **1.4. Слушатели и работники структурных подразделений ФДО**

Слушателями ФДО являются лица, зачисленные для обучения соответствующим **приказом ректора** университета.

Права и обязанности слушателей, их материальное обеспечение определяются Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 610, Уставом, правилами внутреннего распорядка университета и договором.

**Слушатели ФДО имеют право:**

— участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

— пользоваться в порядке, установленном уставом университета, имеющейся на факультетах, кафедрах и других структурных подразделениях университета нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений;

— принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях университета свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

— обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплататочных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств федеральных органов исполнительной власти, предприятий (объединений), учреждений и организаций по месту основной работы слушателей.

На время обучения слушатели по возможности обеспечиваются общежитием с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

**Работники** структурных подразделений ФДО имеют право:

— повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств подразделения ФДО;

— выдвигать свою кандидатуру в выборные органы НГГУ;

— пользоваться в установленном уставом порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других его подразделений.

Работники имеют также другие права, определенные законодательством, Уставом университета и трудовыми договорами (контрактами).

**Преподаватели** ФДО имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

Учебный процесс на ФДО могут осуществлять преподаватели НГГУ и других подразделений и учебных заведений, ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти, на условиях штатного совместительства и почасовой оплаты труда, в том числе по гражданско-правовым договорам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 2.1. Содержание программ дополнительного профессионального образования

Образовательные программы определяют **содержание** дополнительного профессионального образования. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются структурным подразделением **самостоятельно**, на основе установленных требований к содержанию программ обучения, по согласованию с заказчиком.

Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны обеспечивать его преемственность по отношению к **федеральным государственным образовательным стандартам высшего** и среднего профессионального образования соответствующего направления обучения. **Преемственность** дополнительных профессиональных образовательных программ по отношению к государственным образовательным стандартам обеспечивается учетом в дополнительных профессиональных образовательных программах требований **профессиональной части стандарта**.

Образовательные программы должны быть **совместимыми** по видам и срокам и учитывать возможности обеспечения **равноценности** дополнительного профессионального образования. Обеспечение совместимости программ различных видов дополнительного профессионального образования реализуется путем **соотнесения целей** и содержания программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки. В зависимости от целей и сроков обучения в программах может варьироваться соотношение между теоретической подготовкой и практическим обучением решению профессиональных задач.

Образовательные программы состоят из модулей.

**Образовательный модуль** — *относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать ее автономно.*

В зависимости от исходного уровня образования и подготовки специалиста, его личностных особенностей, квалификационных требований (профессиональных стандартов), установленных для специалистов, замещающих соответствующие должности, и от целей обучения, образовательные программы дополнительного профессионального образования **должны предусматривать** (включать):

— **входное тестирование**, позволяющее определять исходный уровень подготовки слушателя по выбранному направлению обучения, а также его личностные особенности и склонности;

— блок **общепрофессиональных** дисциплин (образовательных **модулей**), позволяющий получить (дополнить) необходимые теоретические знания по выбранному направлению, которые соответствуют цели обучения;

— блок **специальных** дисциплин (образовательных **модулей**), позволяющих получить необходимые знания и умения в решении профессиональных задач, которые соответствуют квалификационным требованиям (профессиональным стандартам) конкретной должности и цели обучения;

— блок **вспомогательных** дисциплин по выбору (образовательных **модулей**), позволяющих слушателю **выбрать** дисциплины по интересам и способствующих развитию личности; **практику** или **стажировку**, способствующие получению навыков практического использования полученных знаний.

Предлагаемый набор блоков и образовательных модулей программ должен обеспечивать возможность **различной их компоновки** в зависимости от конкретных целей обучения. Соотношение различных блоков и модулей в образовательной программе, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, **интересов заказчика**, образовательного учреждения и личностных особенностей слушателя. Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны ориентироваться на **современные** эффективные формы, методы и средства обучения и контроля знаний, управления образовательным процессом.

Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны обеспечивать обучение в соответствии с поставленными целями. Как правило, **цель обучения** должна предусматривать *совершенствование умения решать ряд конкретных профессиональных задач, соответствующих должностным обязанностям специалиста*. Соответствие образовательных программ квалификационным требованиям к профессиям и должностям определяется **составом профессиональных задач**, включенных в цели конкретной образовательной программы.

**Качество** освоения программ подтверждается введением **распределенного промежуточного контроля** (по модулям, темам или блокам программы) и заключительного контроля **итоговой аттестации**.

Вид и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

Конкретное содержание образовательных программ дополнительного профессионального образования специалистов определяется подразделением ФДО, исходя из целей и сроков обучения, а также в соответствии с квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к должностям с учетом отраслевых и региональных особенностей.

**Содержание** дополнительных профессиональных образовательных программ определяется следующими **учебно-методическими документами**: учебный план, учебно-тематический план, учебная программа.

Учебные планы и программы должны быть составлены с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности специалиста.

Примерный **УЧЕБНЫЙ ПЛАН** (приложение 1) отражает:

- цель обучения;
- категорию обучаемых (занимаемая должность);
- продолжительность обучения (согласно нормативным документам);
- форму обучения (с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы);
- режим занятий (количество часов в день);
- перечень разделов и дисциплин (модулей);
- количество часов по разделам и дисциплинам (модулям);
- виды учебных занятий;
- формы аттестации и контроля знаний.

Примерный **УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН** (приложение 2) **конкретизирует** учебный план и включает:

- описание тем, разделов;
- виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.);
- количество часов, отводимых на различные виды занятий;
- формы и виды контроля.

Примерная **УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА** (приложение 3) предусматривает:

- введение;
- перечень тем;
- реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме;
- методические рекомендации по реализации учебной программы;
- список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, видеолекций, лазерных дисков и др.)

Содержание программ должно отражать установленные положения и нормы по организации различных видов дополнительного профессионального образования. Проверку соответствия учебно-методических документов дополнительных профессиональных образовательных программ установленным требованиям осуществляет **кафедра дополнительного образования** университета, перед их утверждением ректором (проректором по экономике и развитию).

Содержание учебных программ дисциплин (модулей) и оценочно-диагностические средства итоговой аттестации слушателей, как правило, рассматриваются и утверждаются на кафедре дополнительного образования ФДО.

Учебные программы дисциплин (модулей), по тематике не свойственной данному подразделению ФДО, как правило, согласуются с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина основной образовательной программы ВПО, профильная этому модулю.

## **2.2. Реализация программ дополнительного профессионального образования**

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляются **с отрывом** от работы, **без отрыва** от работы, **с частичным отрывом** от работы и **по индивидуальным формам обучения**. Сроки и формы обучения устанавливаются структурным подразделением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, установленных Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 610, с учетом внесенных в него изменений и дополнений.

Учебный процесс ФДО может осуществляться в течение **всего** календарного года.

**Виды учебных занятий и учебных работ** ФДО, как правило, следующие: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы.

Допускается **дистанционная технология** обучения при освоении отдельных образовательных модулей соответствующих модульных образовательных программ, с обязательной сдачей зачета по каждому модулю, если иное не оговаривается условиями реализации конкретной образовательной программы.

При **распределенном** освоении модульных образовательных программ существует понятие **равноценности** дополнительного профессионального образования. Освоение нескольких образовательных модулей в рамках модульных программ краткосрочного повышения квалификации считается равноценным освоению среднесрочной программы повышения квалификации или равноценным освоению программы профессиональной переподготовки при условии соответствия их по направлению, содержанию и форме.

При освоении дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки может производиться **перезачет** учебных дисциплин, изученных ранее в ходе освоения основных образовательных программ профессионального образования соответствующего уровня, и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ в форме,



определяемой подразделением ФДО самостоятельно, с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

Для всех видов аудиторных занятий установлен академический час продолжительностью 40—45 минут. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

**Оценка** уровня знаний слушателей проводится по результатам **текущего контроля** знаний и **итоговой аттестации**. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми **аттестационными комиссиями**, составы которых утверждаются ректором университета.

Аттестационная комиссия организуется **по каждой** дополнительной профессиональной образовательной **программе**, реализуемой образовательным учреждением.

Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается **государственная аттестационная комиссия (ГАК)**.

Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по программам повышения квалификации, проводятся комиссиями, которые могут входить в единую государственную аттестационную комиссию.

Аттестационную комиссию возглавляет **председатель**, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии **не может быть работник данного подразделения ФДО**. Председатель государственной аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается **учредителем** университета.

Аттестационная комиссия формируется из преподавателей университета и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

Основные **функции аттестационных комиссий**:

— комплексная оценка **уровня знаний** слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;

— рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения **права вести профессиональную деятельность** в определенной сфере или **присвоении** специалисту **дополнительной квалификации** и **выдаче** соответствующих **дипломов**: о профессиональной переподготовке, о дополнительном (к высшему) образовании;

— определение **уровня освоения** краткосрочных и среднесрочных дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о **выдаче** слушателям **удостоверения** или **свидетельства** о повышении квалификации;

— разработка **рекомендаций** по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам.

Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких **аттестационных испытаний** в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ, по выбору образовательного учреждения. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- подготовка и защита аттестационной работы (выпускной работы, дипломной работы или дипломного проекта).

**Итоговый экзамен** по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

Итоговый **междисциплинарный** экзамен по программе обучения, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

Работа над **рефератом** должна предусматривать углубленное изучение дисциплин, способствовать развитию навыков самостоятельной работы с литературой, нормативными актами, положениями, методиками.

Тематика рефератов определяется образовательным учреждением. Слушателю предоставляется право выбора темы реферата. Подготовленный слушателем реферат подлежит **рецензированию**.

**Аттестационные работы** призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

Тематика аттестационных работ определяется образовательным учреждением. Слушателю предоставляется право выбора темы аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационных работ может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

При подготовке аттестационной работы рекомендуется каждому слушателю назначать **руководителя и консультантов**.

Аттестационные работы подлежат **рецензированию и защищаются** перед аттестационной комиссией.

Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения.

**Объем времени и вид** (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются **учебными планами**, а также федеральными государственными требованиями к минимуму содержания обучения и уровню требований к специалистам для получения дополнительной квалификации.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, **не могут быть заменены** оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются подразделением ФДО.

**Программы** итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов, **требования к рефератам и аттестационным работам**, а также **критерии оценки знаний слушателей** на аттестационных испытаниях согласовываются с председателем государственной аттестационной комиссии и **утверждаются** ректором.

Слушатели обеспечиваются программами дисциплин, по которым проводятся экзамены, знакомятся с тематикой рефератов и аттестационных работ, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение **консультаций**.

К итоговому междисциплинарному экзамену по программе и защите аттестационной работы **допускаются** лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все **предшествующие аттестационные испытания**, предусмотренные учебным планом.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться **до завершения** обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе, если он является не единственным аттестационным испытанием.

Сроки подготовки реферата и этапы выполнения аттестационной работы регулируются структурным подразделением ФДО **самостоятельно**.

Сдача итоговых экзаменов и защита аттестационной работы проводятся на **открытых** заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей их состава.

Решение аттестационной комиссии **принимается** на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение комиссии **принимается сразу же и сообщается** слушателю.

Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

При освоении дополнительной профессиональной образовательной программы **параллельно** с освоением основной образовательной программы по направлению или специальности высшего профессионального образования, документы о дополнительном профессиональном образовании **выдаются после получения диплома о высшем** профессиональном образовании.

### 3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Под повышением квалификации преподавателей понимается целенаправленное совершенствование их профессиональных знаний и профессионального мастерства путем сочетания самообразования, участия в работе семинаров и конференций, обучения в образовательных учреждениях, дополнительного прохождения стажировки в других вузах, на предприятиях и в научных организациях.

Повышение квалификации является служебной обязанностью преподавателей. Их должностные перемещения находятся в прямой зависимости от результатов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Главной задачей повышения квалификации преподавателей является обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной областях на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств обучения, изучение отечественного и зарубежного опыта.

Обучение по различным образовательным программам и стажировки проводятся по мере необходимости, но **не реже одного раза в пять лет** в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения преподавателем повышения квалификации устанавливается ректором университета на основе представления заведующих кафедр, составляемых с учетом интересов преподавателей на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. При направлении на стажировку, повышение квалификации и профессиональную переподготовку преподаватели могут участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать дисциплины для факультативной и индивидуальной формы обучения.

Повышение квалификации преподавателей может осуществляться в следующих **формах**:

— обучение по программам **профессиональной переподготовки** объемом свыше 1000 часов трудоемкости с присвоением дополнительной квалификации;

— обучение по программам **профессиональной переподготовки** объемом свыше 500 аудиторных часов для выполнения нового вида профессиональной деятельности или расширения квалификации;

— обучение по длительным программам **повышения квалификации** объемом свыше 100 часов, направленным на комплексное повышение квалификации со специализацией по должности и проводимое как на ФДО, так и в других учреждениях (подразделениях) дополнительного профессионального образования (ДПО);

— обучение по краткосрочным программам **повышения квалификации** объемом от 72 до 100 часов, направленным на повышение квалификации

по отдельным видам профессиональной деятельности и решение соответствующих профессиональных задач, в том числе проводимое распределенным методом в виде **отдельных семинаров**<sup>2</sup>;

— прохождение **стажировки**, как самостоятельного вида ДПО;

— зачисление в **аспирантуру** (очную и заочную);

— перевод преподавателей — кандидатов наук на **должности научных сотрудников** для подготовки докторских диссертаций;

— предоставление **творческих отпусков** для завершения и защиты докторских (до 6 мес.) и кандидатских диссертаций (до 3-х мес.);

— **соискательство** (прикрепление к кафедрам университета, для подготовки и защиты докторских и кандидатских диссертаций).

Зачисление в **аспирантуру, докторантуру**, перевод преподавателей — кандидатов наук на **должности научных сотрудников** для подготовки докторских диссертаций производится приказом ректора университета в порядке, определенном Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.03.1998 № 814 (с изменениями от 16 марта, 27 ноября 2000 г., 17 февраля 2004 г.).

---

<sup>2</sup> **В соответствии** с Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ *«Повышение квалификации научно-педагогических работников государственного высшего учебного заведения и государственных научных учреждений и организаций системы высшего и послевузовского профессионального образования проводится ... в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации»*. При этом минимальный объем программы повышения квалификации, согласно Постановления Правительства № 610 от 26.06.1995, составляет **72 ауд. часа**. Поэтому, при повышении квалификации распределенным методом, например, если преподаватель за период не более 5 лет участвовал в нескольких отдельных семинарах, общим объемом свыше 72 часа, то для получения документа государственного образца о повышении квалификации ему необходимо обратиться к декану ФПКП с заявлением-ходатайством о направлении на заседание государственной аттестационной комиссии (ГАК). К заявлению прикладываются копии документов об обучении на семинарах или освоении отдельных модулей ФДО. Декан ФПКП рассматривает заявление преподавателя и предлагает ему подготовить и защитить перед ГАК аттестационную работу по педагогической или другой актуальной, профилю занимаемой должности, теме. Закрепление темы аттестационной работы и дата направления на заседание ГАК оформляются приказом. По результатам аттестационной работы слушателю установленным порядком оформляется и **выдается государственный документ о повышении квалификации**.

**Отпуск** для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук (три месяца) и доктора наук (шесть месяцев) предоставляется по месту работы лицам, сочетающим основную работу с научной деятельностью, по рекомендации ученого совета университета с учетом актуальности научной работы, объема проведенных исследований, возможности завершения диссертации за время отпуска, с указанием времени и срока его предоставления.

**Педагогическая подготовка** работников университета осуществляется путем реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации (профессиональной переподготовки) специалистов по педагогическим направлениям или профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «**Преподаватель высшей школы**». Кроме того, на кафедрах проводятся **открытые и пробные** учебные занятия, в том числе кандидатами на замещение должности ППС (ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора). Проведение открытых лекций и практических занятий обсуждается на **постоянно действующих** научно-методических и психолого-педагогических **семинарах**, на которых высказываются замечания и пожелания в учебно-методическом плане по содержанию и методике проведения занятий.

Кроме того, научно-педагогические работники университета имеют право на персональную **аттестацию и сертификацию** в любых государственных и общественных аттестационных комиссиях, в том числе международных (в соответствии с достигнутыми международными соглашениями).

Для своевременного прохождения повышения квалификации преподавателями заведующие кафедрами разрабатывают пятилетние и годовые планы повышения квалификации преподавателей (*приложение 8*).

На основании планов подразделений формируется сводные планы направления преподавателей факультетов и университета на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку, утверждаемые ректором (*приложения 9, 10*).

Повышение квалификации проводится **с отрывом, частичным отрывом и без отрыва** от основной работы преподавателя.

Повышение квалификации организуется кафедрами по согласованию с принимающими преподавателей организациями и образовательными учреждениями, в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации преподавателей.

Сроки проведения обучения по повышению квалификации назначаются в соответствии с планами факультетов повышения квалификации преподавателей (ФПКП) в образовательных учреждениях и по планам Федерального агентства по образованию.

Направление преподавателя или сотрудника на курсы повышения квалификации или стажировку оформляется соответствующим **приказом** ректора НГГУ

на основании представления заведующего кафедрой, подписанного деканом факультета (*Приложение 11*).

**Стажировка** проводится в ведущих образовательных учреждениях, на предприятиях и в научно-исследовательских организациях РФ и за рубежом.

Стажировка может быть как **самостоятельным видом** дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при освоении программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Каждый стажер составляет для себя программу стажировки с подробным описанием производственных заданий.

Программа стажировки может предусматривать:

— изучение организации и технологии производства работ, технической, нормативной и другой документации для разработки учебно-методических пособий используемых в учебном процессе;

— выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера) для представления будущих функциональных обязанностей и решаемых профессиональных задач обучаемых слушателей;

— разработку конкретных продуктов для предприятия, непосредственное участие в планировании работы организации, участие в производственных мероприятиях и др.

На основе программы стажировки составляется **индивидуальный план стажировки**, который согласуется с организацией, где проводится стажировка, подписывается заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета (*Приложение 12—13*).

Сроки стажировки устанавливаются по договоренности с конкретной организацией, продолжительность стажировки, как самостоятельного вида дополнительного профессионального образования, должна соответствовать минимальному объему образовательной программы повышения квалификации (не менее 72 часов).

В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается письменный **отзыв** (заключение) о прохождении стажировки, подписанный и заверенный печатью организации.

По итогам стажировки преподаватель представляет **отчет**, утвержденный руководителем учреждения, в котором проводилась стажировка. В отчете стажер дает краткую характеристику места стажировки и функций организации, уровень достижения целей и результаты стажировки. (*Приложение 14*).

Кафедра на своем заседании заслушивает отчет преподавателя и принимает **решение об его утверждении**, доработке или отклонении, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе или профессиональной деятельности.



После прохождения любых видов повышения квалификации по направлению от университета, копии подтверждающих документов предоставляются в управление кадров, в учебно-методическое управление и на кафедру.

Ответственность за выполнение плана повышения квалификации преподавателей несет заведующий кафедрой, контроль за своевременным его выполнением осуществляет управление кадров, контроль за правильным оформлением документов по организации повышения квалификации преподавателей осуществляет учебно-методическое управление.

#### **4. ФИНАНСИРОВАНИЕ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФДО И ОТЧЕТНОСТЬ**

Финансирование структурных подразделений ФДО осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- бюджетных ассигнований;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

Финансирование повышения квалификации преподавателей, направляемых на обучение в соответствии с государственным заказом (контрольными цифрами приема на ФПКП и в другие учреждения повышения квалификации и профессиональной переподготовки), осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Финансирование повышения квалификации преподавателей сверх государственного заказа, производится за счет иных источников по прямым договорам, заключаемым университетом с учреждениями и организациями, имеющими соответствующие лицензии.

Контроль за деятельностью структурных подразделений ФДО осуществляет ректор университета через соответствующие управления и службы, в соответствии с Уставом.

Структурные подразделения ФДО отчитываются перед руководством университета об итогах своей деятельности, в установленном порядке представляют ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения N 1-пк и другие сведения запрашиваемые ректоратом и учредителем университета через соответствующие управления НГГУ.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

## Примерная форма учебного плана

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Нижевартовский государственный гуманитарный университет»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации — заказчика

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по дополнительному образованию НГГУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы  
повышения квалификации специалистов

« \_\_\_\_\_ »  
*наименование программы ФДО*

(по аккредитованной основной профессиональной образовательной про-  
грамме « \_\_\_\_\_ »)  
*код и наименование базовой специальности ВПО*

Цель: \_\_\_\_\_

Категория слушателей: \_\_\_\_\_

Срок обучения: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Режим занятий: \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические занятия	
1.					
2.					
	Итоговая аттестация				
	Итого				

Декан ФДО \_\_\_\_\_

## Примерная форма учебно-тематического плана

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Нижевартовский государственный гуманитарный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по дополнительному  
образованию НГГУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН дополнительной профессиональной образовательной программы

« \_\_\_\_\_ »  
*наименование программы ФДО*

№	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Выездные занятия, деловые игры и т.д.	Практические, лабораторные, семинарские занятия	
1						
2						
2.1						
2.2						
2.3.						
Итоговая аттестация						
Итого						

Декан ФДО \_\_\_\_\_

## Примерная форма учебной программы

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Нижевартовский государственный гуманитарный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по дополнительному  
образованию  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА дисциплины (модуля)

« \_\_\_\_\_ »  
*наименование модуля*

#### Введение

После обучения по данной программе слушатель должен знать:

— .....

владеть: (или уметь):

— .....

#### 1. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. ....

*реферативное описание тем*

Лекции — \_\_ часа, практические занятия на тему: «.....» — \_\_ часа.

Тема 2. ....

*реферативное описание тем*

Лекции — \_\_ часа, практические занятия на тему: «.....» — \_\_ часа.

#### 2. Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

.....

#### 3. Контрольные задания

.....

#### 4. Литература

Основная:

.....

Дополнительная:

.....

Программа обсуждена на заседаниии \_\_\_\_\_.

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_.

Секретарь \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Декан ФДО \_\_\_\_\_ Представитель заказчика \_\_\_\_\_

## **Перечень утвержденных требований к аттестационной работе**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Нижевартовский государственный гуманитарный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по дополнительному  
образованию  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Требования  
к выпускной аттестационной работе  
дополнительной профессиональной образовательной программы  
профессиональной переподготовки специалистов  
«Безопасность технологических процессов и производств»**

Нижевартовск  
2012

## **1. Основные положения**

1.1. Выполнение аттестационной (выпускной) работы и защита ее слушателем перед комиссией является заключительным этапом обучения в сфере профессиональной переподготовки и имеет своей целью:

— систематизацию, углубление и закрепление теоретических званий слушателей;

— развитие навыков практического применения полученных знаний, умение анализировать и находить решения экономических и организационных проблем в условиях конкретного предприятия;

— формирование у слушателей творческого подхода к решению практических задач.

1.2. При написании аттестационной работы слушатель должен показать умение применять теоретические знания, действующую законодательную и нормативно-правовую базу в совершенствовании работы экономических служб в современных условиях нестабильной экономики, неустойчивости производства, а также разрабатывать рекомендации, направленные на мобилизацию внутренних резервов предприятия.

Требуется охарактеризовать на основе собранной статистической, плановой, оперативной и др. информации деятельность предприятия, организации и подразделения, о его финансово-экономическом состоянии, разработать (внести) предложения по совершенствованию и улучшению его деятельности и дать оценку их социально-экономической значимости.

## **2. Тематика аттестационных (выпускных) работ**

2.1. Тематика аттестационных (выпускных) работ предлагается для каждого слушателя на основе предложений предприятия (организации) по месту его работы, университета или самих слушателей.

Тематика аттестационных работ должна быть актуальной для предприятия (организации), предусматривать использование прогрессивных методов решения организационно-управленческих и экономических задач, приносить экономический эффект.

2.2. Аттестационная работа должна носить комплексный технико-экономический характер, т.е. охватывать основные вопросы техники и технологии экономики, организации, планирования и управления с оценкой социально-экономических последствий от реализации рекомендуемых мероприятий.

2.3. Тематика аттестационных (выпускных) работ для каждого слушателя утверждается не менее, чем за месяц до окончания учебы.

В отдельных случаях слушатель может исходя из потребностей предприятия или своих интересов предложить собственную тему аттестационной (выпускной) работы.



### 3. Структура и оформление аттестационной (выпускной) работы

3.1. Рекомендуется следующая структура аттестационной работы:

- аннотация;
- введение (2—5% общего объема);
- аналитическая часть (15—25%);
- практическая часть (65—75%);
- выводы и предложения (3—10%);
- приложения:
- список использованной литературы и нормативной документации.

3.2. Содержание аттестационной работы.

Аннотация предназначается для предварительного ознакомления с основным содержанием аттестационной работы. В аннотации кратко раскрывается поставленная цель и задачи, даются пути и методы их решения, указывается ожидаемый (предлагаемый) результат.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы для предприятия (организации), на котором работает слушатель, и формулируется цель исследования.

В аналитической части подробно анализируется состояние выбранного объекта (проблемы) на основе изучения соответствующих материалов, а также имеющейся информации о передовом отечественном и зарубежном опыте по объекту анализа. Определяются пути и методы решения поставленных задач и их реализации.

В проектной (практической) части отражаются ход решения поставленных задач и ожидаемые (предполагаемые) результаты, их технико-экономическая и социально значимая оценка.

Выводы и предложения должны содержать краткое обобщение полученных в работе результатов и предполагаемых слушателем мероприятий с их обоснованием.

В приложение включаются таблицы, графики, схемы и другие исходные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы. Здесь могут быть помещены различные виды оперативной документации, методические рекомендации, инструкции и т.п., которые должны быть пронумерованы, внесены в оглавление.

В список литературы включаются только те источники, которые использованы в работе. Список составляется в соответствии с установленными правилами библиографического описания.

3.3. Объем аттестационной работы — 30—40 листов рукописного текста. Завершенная работа комплектуется в следующем порядке:

— титульный лист (приложение 1), задание на аттестационную (выпускную) работу (приложение 2) и далее по принятой структуре.

3.4. Аттестационная работа должна иметь отзыв руководителя и рецензию.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. Работа подписывается слушателем, указывается дата ее выполнения.

#### **4. Порядок выполнения аттестационной (выпускной) работы**

4.1. Слушатель выполняет работу со дня утверждения ее темы. За каждым слушателем закрепляется руководитель работы со стороны университета.

4.2. Руководитель совместно со слушателем разрабатывает задания и устанавливает поэтапные сроки выполнения работы. Если в процессе работы над темой возникает необходимость в ее корректировке, то руководитель производит необходимые изменения в ранее выданное задание.

4.3. Аттестационная работа выполняется в соответствии с утвержденным графиком. Консультации слушателей проводятся по расписанию в свободное от занятий время.

4.4. На готовую аттестационную работу руководитель в свободной форме составляет отзыв, в котором указывается:

- соответствие содержания работы заданию;
- полнота освещения основных вопросов;
- степень самостоятельности, проявленные слушателем при разработке темы;
- значимость выводов и предложений, их обоснованность и практическая целесообразность;
- рекомендация о допуске слушателя к защите аттестационной работы.

4.5. Аттестационная работа, имеющая положительный отзыв руководителя, направляется на рецензирование.

В качестве рецензентов привлекаются специалисты предприятий, учреждений, ведомств, вузов, компетентные в вопросах тем.

4.6. Рецензия должна содержать (приложение 3):

- заключение о соответствии аттестационной работы заданию;
- характеристику каждого раздела работы;
- оценку значимости и обоснованности результатов работы;
- заключение о целесообразности практической реализации рекомендованных слушателем предложений в производство;
- рекомендацию о допуске слушателя к защите аттестационной работы.

4.7. Отрецензированная работа до ее защиты выдается на руки слушателю.

#### **5. Защита аттестационной (выпускной) работы**

5.1. Аттестационная работа защищается слушателем перед Государственной аттестационной комиссией, утвержденной ректором университета.

5.2. Процедура защиты состоит из краткого 12—15-минутного доклада слушателя об основном содержании работы и ее результата, ответов автора

на замечания рецензента (если такие имеются) и на вопросы членов комиссии; обсуждения работы членами комиссии.

5.3. Протокол работы комиссии подписывается председателем и членами комиссии.

---

Требования рассмотрены и утверждены на заседании Кафедры дополнительного образования НГГУ.

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_.

Декан факультета \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГАК,  
зав. кафедрой экологии и  
безопасности жизнедеятельности \_\_\_\_\_

**Перечень утвержденных критериев оценки знаний  
слушателей на аттестационных испытаниях**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Нижевартовский государственный гуманитарный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по дополнительному  
образованию  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Критерии оценки знаний слушателей  
на аттестационных испытаниях  
дополнительной профессиональной образовательной программы  
профессиональной переподготовки специалистов  
«Безопасность технологических процессов и производств»**

Нижевартовск  
2012

## **1. Критерии оценки знаний слушателей на аттестационных испытаниях итоговой аттестации**

### 1.1. Критерии оценки содержания аттестационной работы:

- актуальность для производства выбранной темы аттестационной работы;
- прогрессивность методов решения инженерно-технических, организационно-управленческих и экономических задач;
- наглядность и выразительность проектных и технических решений;
- обоснованность инженерно-технических выводов и предложений.

### 1.2. Критерии оценки защиты аттестационной работы:

- авторская самостоятельность;
- четкость, конкретность и ясность доклада содержания проекта;
- умение обосновать и отстаивать принятые решения.

### 1.3. Критерии оценки подготовленности слушателя (инженера по охране труда и промышленной безопасности):

- знание законодательных и нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам охраны труда;
- знание основных технологических процессов производства продукции предприятия;
- знание методов изучения условий труда на рабочих местах;
- знание системы стандартов безопасности труда;
- знание психофизиологических требований к работам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков и других работников, переведенных на легкий труд;
- знание особенностей эксплуатации оборудования, применяемого на предприятии;
- знание правил и средств контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;
- знание передового отечественного и зарубежного опыта по охране труда;
- знание методов и форм пропаганды и информации по охране труда;
- знание порядка и сроков составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;
- знание основы экономики, организации труда и управления;
- знание основы трудового законодательства.

## **2. Критерии и рекомендуемые баллы оценки подготовки слушателей при защите выпускной аттестационной работы**

Критерии	Оценка			
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Актуальность темы	высокая	достаточная	недостаточно обоснована	не обоснована
2. Научная обоснованность предложений и выводов	высокая, глубоко обоснованы	достаточно грамотное	недостаточно грамотное и глубокое	слабое
3. Использование конкретной производственной информации	полное	достаточно полное	недостаточно полное	отсутствует
4. Практическая ценность мероприятий и рекомендации	рекомендуются к внедрению на предприятии	возможность применения в практической деятельности	возможность использования отдельных элементов	отсутствует
5. Уровень экономического обоснования	высокий	достаточный	слабый	отсутствует
6. Реальность внедрения результатов	высокая	достаточная	недостаточна	отсутствует
7. Качество оформления	отличное	хорошее	удовлетворительное	неудовлетворительное
Примечания: 1. Оценка «Отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Отлично», не более одного критерия «Хорошо». 2. Оценка «Хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Хорошо» и «Отлично», не более одного критерия «Удовлетворительно». 3. Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительны, не более одного критерия «Неудовлетворительно». 4. Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если получено по критериям более одной неудовлетворительной оценки.				

Элементы, оцениваемые в ходе защиты	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание дипломной работы	Доклад четкий, технически грамотный, с соблюдением отведенного времени, дающий полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технически грамотный, с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента и требуемой последовательности изложения	Доклад с отступлением от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени

Умение обосновать и отстаивать принятые решения	Уверенно	Не достаточно уверенно	Неуверенно	Отсутствует
Умение в докладе сделать выводы о проделанной работе	Правильно, грамотно	Достаточно правильно, грамотно	Недостаточно правильно, грамотно	Неверно
Умение отвечать на поставленные вопросы	Точно, полно	Достаточно полно, грамотно	Недостаточно полно, грамотно	Не правильно
Примечания: 1. Оценка «Отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Отлично», не более одного критерия «Хорошо». 2. Оценка «Хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «Хорошо» и «Отлично», не более одного критерия «Удовлетворительно». 3. Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительны, не более одного критерия «Неудовлетворительно». 4. Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если получено по критериям более одной неудовлетворительной оценки.				

Итоговая оценка	Оценки:		Оценка рецензента
	за содержание выполненной работы	за защиту аттестационной работы	
Отлично	Отлично	Отлично, хорошо	Отлично
Хорошо	Отлично, хорошо	Хорошо, удовлетворительно	Отлично, хорошо
Удовлетворительно	Отлично, хорошо, удовлетворительно	Удовлетворительно, неудовлетворительно	Хорошо, удовлетворительно

Критерии оценки слушателей на аттестационных испытаниях рассмотрены и утверждены на заседании кафедры дополнительного образования НГГУ. Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Декан факультета ДО \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГАК,  
 зав. кафедрой экологии и  
 безопасности жизнедеятельности ПГУ \_\_\_\_\_

## **Перечень программы итогового экзамена**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Нижевартовский государственный гуманитарный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по дополнительному  
образованию  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## **ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

дополнительной профессиональной образовательной программы  
повышения квалификации специалистов  
«Организация работы по охране труда на предприятии  
строительной отрасли»

(по аккредитованной основной профессиональной образовательной  
программе специальности 280102.65  
«Безопасность технологических процессов и производств»)

**Нижевартовск  
2012**



## Введение

В соответствии с учебным планом итоговая аттестация по программе «....» включает в себя итоговые экзамены по каждому модулю. Итоговый экзамен по модулю принимает экзаменационная комиссия, входящая в состав государственной аттестационной комиссии (ГАК) по программе «....». По результатам итоговых экзаменов всех модулей ГАК на своем заседании принимает решение об освоении слушателем всей программы ФДО и выдаче ему диплома о профессиональной переподготовке.

**Итоговый экзамен по модулю** должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данного модуля, установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

### 1. Порядок проведения итогового экзамена

Экзамен проводится в устной форме, по заранее разработанным билетам. Каждый экзаменационный билет содержит три вопроса, экзаменационные билеты для междисциплинарного экзамена.

Слушателям дается время на подготовку 30 мин. Слушатель после подготовки отвечает устно на вопросы билета одному из членов комиссии. Экзаменационная комиссия в праве задавать дополнительные вопросы слушателю, если ответы на вопросы билета не содержат полного ответа.

### 2. Критерии оценки подготовки слушателя на экзамене по модулю

*Основные требования к уровню подготовки слушателя:*

— знание законодательных и нормативно-правовых актов по вопросам охраны труда, применение их в конкретной ситуации;

— знание методов изучения условий труда на рабочих местах, систем стандартов безопасности труда;

— знание психофизиологических требований к работам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков и других работников;

— знание передового отечественного и зарубежного опыта по охране труда;

— знание порядка и сроков составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;

— знание основных технологических процессов строительного производства;

— знание основных мероприятий по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

*Результатом экзамена является дифференцированная оценка:*

«Отлично» — слушатель правильно ответил не менее чем на 70% от общего числа вопросов теста;

«Хорошо» — слушатель правильно ответил не менее чем на 50% от общего числа вопросов теста;

«Удовлетворительно» — слушатель правильно ответил не менее чем на 30% от общего числа вопросов теста;

«Неудовлетворительно» — если не выполнены условия оценки «удовлетворительно».

### **3. Общая оценка за итоговую аттестацию**

**Общая оценка за итоговую аттестацию по всей дополнительной профессиональной образовательной программе «Название программы...» выставляется:**

«Отлично» — слушатель получил не менее 3 из 5 отличных оценок за итоговые экзамены по отдельным модулям, остальные «хорошо»;

«Хорошо» — слушатель получил по всем модулям оценки хорошо и отлично, допускается не более одной оценки «удовлетворительно»;

правильно ответил не менее чем на 50% от общего числа вопросов теста;

«Удовлетворительно» — слушатель правильно ответил не менее чем на 30% от общего числа вопросов теста;

«Неудовлетворительно» — если не выполнены условия оценки «удовлетворительно».

*Приложение:* экзаменационные вопросы и задания по модулям.

Программа экзамена рассмотрена и утверждена на заседании кафедры дополнительного образования НГГУ.

Протокол № 3 от 05.12.2006 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой дополнительного  
образования НГГУ \_\_\_\_\_

## Формы протоколов заседания ГАК

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Нижевартовский государственный гуманитарный университет»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания **Государственной аттестационной комиссии**  
по программе профессиональной переподготовки специалистов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(наименование программы и код базовой специальности ВПО)*

г.Нижевартовск « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственная экзаменационная комиссия, утвержденная приказом ректора НГГУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

в составе:

председатель \_\_\_\_\_,

Зам. председателя \_\_\_\_\_,

Члены комиссии \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

рассмотрела итоги промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана и заслушала защиту аттестационной работы:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Предприятие \_\_\_\_\_

Название работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Руководитель работы** \_\_\_\_\_

Консультант \_\_\_\_\_

**Рецензент** \_\_\_\_\_

**Было задано \_\_\_\_\_ вопросов.**

## Общая характеристика ответов на заданные вопросы

---

---

---

---

### РЕШЕНИЕ:

1) Признать, что слушатель выполнил и защитил аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_.

2) Выдать диплом о профессиональной переподготовке, **удостоверяющий право на ведение профессиональной деятельности** в сфере \_\_\_\_\_.

3) Отметить, что выполненная работа представляет (не представляет)<sup>3</sup> практическую ценность, а результаты исследования рекомендуются (не рекомендуются)<sup>4</sup> для дальнейшего использования.

4) **Рекомендовать** \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. председателя \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Виза лица составившего протокол \_\_\_\_\_  
(подпись)

---

<sup>3</sup> Подчеркнуть нужное.

<sup>4</sup> Подчеркнуть нужное.

## Форма протокола заседания аттестационной комиссии по программам повышения квалификации

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Нижевартовский государственный гуманитарный университет»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания аттестационной комиссии  
по программе повышения квалификации специалистов

*(наименование программы ФДО и код базовой специальности ВПО)*

г.Нижевартовск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом ректора НГГУ от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

в составе:  
председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

**Аттестационная комиссия**, рассмотрев результаты аттестационных испытаний ниже перечисленных слушателей,

№ п/п	Фамилия И.О. слушателя	Оценки за итоговые экзамены по отдельным дисциплинам (если проводились)						Оценка за итоговый междисциплинарный экзамен, зачет, реферат или итоговую аттестационную работу


**ОТМЕЧАЕТ:**

а) аттестуемые слушатели показали \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
*(комплексная оценка уровня освоения дополнительной профессиональной образовательной программы)*

б) недостатки в подготовке слушателей и рекомендации по совершенствованию обучения по данной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. **Утвердить** результаты аттестационных испытаний выше перечисленных слушателей.

2. Особое мнение членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию **выдать удостоверение (свидетельства)<sup>5</sup> о повышении квалификации государственного образца:**

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. слушателей полностью)*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Считать не прошедшими аттестационные испытания следующих слушателей:

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. слушателей полностью)*

и рекомендовать \_\_\_\_\_

*(допуск к повторной аттестации)*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Нужно подчеркнуть

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Виза лица составившего протокол \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Формулировка приказов о зачислении и выпуске слушателей

### 7.1. О зачислении слушателей

На основании договоров о повышении квалификации<sup>6</sup> и личных заявлений слушателей

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Нижеперечисленных специалистов зачислить в состав слушателей для повышения квалификации\* по программе

« \_\_\_\_\_ »  
*наименование программы ФДО*

(по профилю аккредитованной ООП \_\_\_\_\_ )  
*наименование программы ФДО*

\_\_\_\_\_.20\_\_ по \_\_\_\_\_.20\_\_ с отрывом от работы (без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы).

II. Сформировать учебную группу слушателей в составе:

1. *Сидоров Иван Сидорович* (мастер, ОАО «Павловский машзавод», договор от 20.04.2010 № Д-43)<sup>7</sup>;

---

*ФИО слушателя (должность, сокр. назм. предприятия, реквизиты договора на обучение)*

Ректор НГГУ \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник УБУФК \_\_\_\_\_

Декан ФДО НГГУ \_\_\_\_\_

### 7.2. Об утверждении тем выпускных аттестационных работ слушателей ФДО, назначении руководителей, рецензентов и сроков проведения защит

В соответствии с Положением о дополнительном профессиональном образовании в Нижневарттовском государственном гуманитарном университете

---

<sup>6</sup> или профессиональной переподготовке.

<sup>7</sup> если договор один на всех, то он указывается в констатирующей части приказа.



ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить руководителей, рецензентов и темы выпускных аттестационных работ (ВАР) слушателям \_\_\_\_\_ обучающихся по программе ФДО с оплатой за счет средств \_\_\_\_\_:

*поступающих по договорам на обучение слушателей / фонда почасовой оплаты  
федерального бюджета (для ФПКП)*

Руководитель — \_\_\_\_\_  
*ФИО, степень, звание, должность*

ФИО слушателя	Тема аттестационной работы	ФИО, степень, звание, должность рецензента

Ректор НГГУ \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник УБУФК \_\_\_\_\_  
Декан ФДО НГГУ \_\_\_\_\_

### 7.3. О выпуске слушателей ФДО

На основании решения аттестационной комиссии по программе  
« \_\_\_\_\_ »  
*наименование программы ФДО*

(Протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.200\_\_)

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Нижеперечисленным слушателям \_\_\_\_\_, прошедшим обучение с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_ по дополнительной профессиональной образовательной программе: « \_\_\_\_\_ »

*вид программы (пов. квап. или проф. перепод.) наименование  
программы ФДО*

(по профилю аккредитованной ООП \_\_\_\_\_)

*код и наименование ООП ВПО*

в объеме \_\_\_\_ час., полностью выполнившим требования учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать<sup>8</sup>

*вид документа о повышении квалификации или проф. переподготовке*

1. Сидорову Ивану Сидоровичу (мастеру, ОАО «Павловский машзавод», договор от 20.04.2004 № Д-43)<sup>9</sup>;

*ФИО слушателя (должность, сокр. наим. предприятия, реквизиты договора на обучение)*

II. Вышеперечисленных специалистов отчислить из числа слушателей ФДО с \_\_\_\_\_.200\_ как успешно завершивших обучение по программе «\_\_\_\_\_».

*наименование программы ФДО*

III. Отчислить из числа слушателей \_\_\_\_\_<sup>10</sup> как не прошедших \_\_\_\_\_

*сокр. наимен. структ. подр. ФДО*

обучение по программе «\_\_\_\_\_»:

*наименование программы ФДО*

*ФИО слушателя (должность, сокр. наим. предприятия, реквизиты договора на обучение)*

Ректор НГГУ \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник УБУФК \_\_\_\_\_

Декан ФДО НГГУ \_\_\_\_\_

<sup>8</sup> удостоверение о краткосрочном повышении квалификации / свидетельство о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке / диплом о дополнительном (к высшему) образовании с присвоением дополнительной квалификации «\_\_\_\_\_».

*наименование доп. квалификации*

<sup>9</sup> если договор один на всех, то он указывается в констатирующей части приказа.

<sup>10</sup> или: «в связи с невыполнением условий контракта».

**Формы планов повышения квалификации преподавателей**

УТВЕРЖДАЮ  
 Декан \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

**План повышения квалификации профессорско-преподавательского  
 состава кафедры \_\_\_\_\_ на 2012 г.**

Ф.И.О.	Год рождения	Ученая степень, звание	Должность	Пед. стаж в НГГУ (лет)	Формы и место повышения квалификации				
					Выполнено				План
					2006	2007	2008	2009	2010
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Подпись Фамилия

УТВЕРЖДАЮ  
 Декан \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.

**Перспективный план повышения квалификации  
 профессорско-преподавательского состава  
 кафедры \_\_\_\_\_ на 20\_\_—20\_\_ гг.**

Ф.И.О.	Год рождения	Ученая степень, звание	Должность	Пед. стаж в НГГУ (лет)	Формы и место повышения квалификации				
					План				
					2009	2008	2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Подпись Фамилия

**Форма перспективного плана направления преподавателей  
факультета на повышение квалификации**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научной работе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН  
направления преподавателей \_\_\_\_\_ факультета  
на повышение квалификации, профессиональную переподготовку  
и стажировку в 20\_\_—20\_\_ г.**

Нормы повышения квалификации	Годы					Всего за период
	2007 г.	2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011 г.	
ФПКП						
Стажировка						
Аспирантура						
Перевод на должность научных сотрудников						
Творческие отпуска для завер- шения диссертаций, всего						
в том числе:						
— докторских (до 6 мес.)						
— кандидатских (до 3 мес.)						
Докторантура						
<b>Итого</b>						
Процент охвата преподавателей повышением квалификации						
Защита докторских диссертаций						
Защита кандидатских диссертаций						
Педагогическая подготовка, всего						
Из них:						
— получение доп. квалификации «Преподаватель высшей школы»						
— пробные и открытые занятия						
— другие формы						

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Форма ежегодного плана направления преподавателей  
факультета на повышение квалификации**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научной работе  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
направления преподавателей \_\_\_\_\_ факультета  
на повышение квалификации, профессиональную переподготовку  
и стажировку в 20\_\_ году

Нормы повышения квалификации	Выполнено						План на 20__ г
	2006 г.	2007 г.	2008 г.	2009 г.	2010 г.	Всего за 5 лет	
<b>ФПКП</b>							
<i>Стажировка</i>							
<i>Аспирантура</i>							
<i>Перевод на должность научных сотрудников</i>							
<i>Творческие отпуска для завер- шения диссертаций, всего</i>							
<i>в том числе:</i>							
<i>— докторских (до 6 мес.)</i>							
<i>— кандидатских (до 3 мес.)</i>							
<b>Докторантура</b>							
<b>Итого</b>							
Процент охвата преподавателей повышением квалификации							
Защита докторских диссертаций							
Защита кандидатских диссертаций							
Педагогическая подготовка, всего							
Из них:							
— получение доп. квалификации «Преподаватель высшей школы»							
— пробные и открытые занятия							
— другие формы							

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Фамилия

## Форма представления на стажировку

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научной работе  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с Планом повышения квалификации преподавателей прошу  
направить на стажировку в (на) \_\_\_\_\_  
*(предприятие, организация)*

с целью повышения квалификации \_\_\_\_\_  
*(должность, сотрудника кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

сроком с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
с сохранением средней заработной платы по основному месту работы *(или без отрыва от работы)*.

Декан \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

СОГЛАСОВАНО

Начальник УБУФК \_\_\_\_\_

### Форма плана стажировки

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(должность лица принимающей стороны)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### П Л А Н

стажировки \_\_\_\_\_  
*должность, фамилия, имя, отчество*

на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

Цель стажировки: \_\_\_\_\_

Сроки стажировки: \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения

Конечный результат стажировки \_\_\_\_\_

Стажер \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Типовое письмо-направление

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Нижевартовский государственный гуманитарный университет»

(НГГУ)  
Реквизиты.....

№ \_\_\_\_\_  
На № от \_\_\_\_\_

### Направление на стажировку

Нижевартовский государственный гуманитарный университет просит принять на стажировку в (на) \_\_\_\_\_  
*(наименование подразделения предприятия, организации)*

сроком с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

с целью повышения квалификации \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

работающего в (на) \_\_\_\_\_  
*(наименование структурного подразделения университета)*

в должности \_\_\_\_\_  
*(должность, ученая степень, звание)*

Просим закрепить за слушателем (стажером) опытного руководителя (специалиста) Вашей организации для текущего руководства и консультирования по вопросам стажировки.

Ректор НГГУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия исполнителя)*

\_\_\_\_\_  
*(номер телефона)*



**Примерная форма отчета о стажировке**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель предприятия

---

*должность И.О.Фамилия*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ  
о прохождении стажировки**

---

*(фамилия, имя, отчество)*

---

*(наименование предприятия и сроки стажировки)*

**Нижевартовск  
2012**

## ВВЕДЕНИЕ

1. Краткая характеристика места стажировки, функций организации (подразделения) по направлениям профильным кафедре.
2. Цели стажировки.

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Выполнение программы стажировки.

Запланированные мероприятия	Сроки	Отчет о выполнении
2	3	4

2. Основные научные, учебно-методические и производственные результаты.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Краткие выводы по стажировке.
2. Рекомендации по совершенствованию производства и дальнейшему использованию результатов стажировки.

Руководитель стажировки

\_\_\_\_\_ (должность руководителя стажировки)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Стажер \_\_\_\_\_  
(подпись стажера) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Отчет заслушан и утвержден /отклонен/ рекомендована доработка/ на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Формулировки приказов о направлении на повышение квалификации на учебу или стажировку в пределах России**

В соответствии с \_\_\_\_\_

*основание: договор, приглашение и т.п.*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Командировать в \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_

*наименование принимающей организации и ее местонахождение*

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. для \_\_\_\_\_ :

*стажировки/обучения по программе повышения квалификации/участия*

*в семинаре/конференции*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, кафедра, факультет командируемых)*

2. Начальнику УБУФК произвести оплату расходов по командировке из средств \_\_\_\_\_ согласно прилагаемой смете.

Ректор НГГУ

СОГЛАСОВАНО

Начальник УБУФК

Декан \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Приложение к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГГУ

**СМЕТА**  
**расходов на**

стажировку/обучение по программе повышения квалификации/участие в семинаре/конференции

с «\_\_\_» по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Место работы \_\_\_\_\_

*факультет, /кафедра /отдел*

Статья расходов	Расходы в руб. по источникам финансирования			Примечание
1. Участие в _____				<i>б/нал по договору __</i>
2. Проезд				
3. Проживание / _____ руб. х _____ дн. /				
4. Суточные /700 руб. х _____ дн. /				

Итого по источникам финансирования

Всего

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Начальник УБУФК

## На учебу или стажировку за рубеж

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
*целевой программой / международным соглашением и т.п.*

официальным приглашением \_\_\_\_\_  
*наименование и месторасположение зарубежной  
принимающей организации*

от \_\_\_\_\_.20 № \_\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Декану \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ командиро-  
вать \_\_\_\_\_  
*ФИО слушателя, должность, кафедра*

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование принимающей организации*

для прохождения стажировки (обучения по программе повышения квалифи-  
кации / участия в семинаре/конференции и т.п.).

2. \_\_\_\_\_ в соответствии с приказом от 18.01.2001 № 7-О  
*Должность ФИО слушателя*

после возвращения в течении 3 дней представить отчет \_\_\_\_\_.

3. Начальнику УБУФК И.Н.Винокуровой произвести оплату расходов по ко-  
мандировке за счет \_\_\_\_\_ в соответствии с прилагаемой  
сметой.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого про-  
ректора \_\_\_\_\_.

Ректор НГГУ

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор \_\_\_\_\_

Проректор по научной работе (если расходы за счет НИЧ или хоздоговоров)

\_\_\_\_\_  
Начальник УБУФК

Декан \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_

Приложение к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГГУ

С.И.Горлов

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА  
расходов на**

стажировку/обучение по программе повышения квалификации/участие в семинаре/конференции

с « \_\_\_\_ » по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Место работы \_\_\_\_\_

*факультет, кафедра /отдел*

Статья расходов	Расходы в руб. по источникам финансирования		Примечание
1. Проезд по России Нижневартовск- _____, _____ - Нижневартовск			
2. Проезд за рубежом _____ - _____, _____ - _____			
3. Суточные (Россия), _____ суток			
4. Суточные за рубежом (_____) <i>страна</i> _____ суток			____ USD(EUR) в сутки по курсу ЦБ на _____.20__
5. Найм жилых помещений, ____ суток			до ____ USD(EUR) в сутки по курсу ЦБ на ____.20__

Итого по источникам финансирования  
Всего

СОГЛАСОВАНО

Начальник УБУФК \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## **Положение об аттестации Программ (модулей) курсов повышения квалификации**

### 1. Общие положения.

1.1. Аттестация образовательных программ ГОУ ВПО «НГГУ» по курсам ПК — это проводимая в установленном законодательством порядке оценка результатов деятельности и определение деловых качеств и квалификации работников с целью выявления их соответствия механизму и процедуре проведения данных курсов.

1.2. Аттестации подлежат все представленные программы различных категорий категории преподавателей НГГУ.

1.3. Сроки проведения аттестации программ (модулей) определяются деканом факультета дополнительного образования. Аттестация проводится комиссией в составе не менее пяти человек из опытных квалифицированных работников НГГУ.

1.4. Основные задачи аттестации. Аттестация призвана способствовать совершенствованию деятельности факультета дополнительного образования в сфере подбора программ курсов повышения квалификации, и расстановки кадров, их осуществляющих; определению наличия практического опыта работы по обозначенной проблеме не менее 3-х лет, а также наличия авторских научных исследований и научных публикаций по заявленной проблематике, либо наличие авторских методических (учебных) пособий по обозначенной проблеме и др.

1.5. Аттестации подлежат программы курсов повышения квалификации, тех преподавателей, которые:

— имеют ученую степень и ученое звание; либо является опытными методическими работниками высшей школы;

— отвечают соответствию содержания курсов ПК профессиональной деятельности специалиста, осуществляющего проведение курсов повышения квалификации.

### 2. Аттестационная комиссия.

Аттестацию программ (модулей) курсов повышения квалификации преподавателей НГГУ осуществляет аттестационная комиссия.

Образование и состав аттестационной комиссии.

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются приказом ректора (проректора по ДО). В состав аттестационной комиссии могут быть включены представители различных кафедр и факультетов НГГУ, имеющих значительный опыт работы в данной области образовательной деятельности.

2.2. Порядок работы аттестационной комиссии определяется данным Положением.

Заседания аттестационной комиссии созываются председателем комиссии не реже чем 2 раза в год.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

### 3. Подготовка к аттестации.

3.1. Назначение сроков аттестации. Список лиц, чьи программы курсов ПК подлежат аттестации и график проведения аттестации утверждается ректором (проректором по ДО) на основе подачи служебной записки декана факультета ДО и доводится до сведения каждого аттестуемого преподавателя, представляющего программы курсов ПК не менее чем за две недели до начала аттестации.

График проведения аттестации программ (модулей) курсов ПК. В графике проведения аттестации указываются:

— наименование факультета(ов), кафедр(ы), на базе которых данные программы были разработаны.

— дата и время проведения аттестации программ (модулей).

— дата представления в аттестационную комиссию данных программ с указанием авторов, разработчиков, составителей конкретного учебного подразделения факультета, университета.

### 3.2. Подготовка к проведению аттестации

К подготовительным мероприятиям в первую очередь относится проведение проректором по ДО организационного совещания для постановки целей перед членами аттестационной комиссии и руководителями подразделений. Цели аттестации программ курсов ПК — выделение тех приоритетов, которым следует придавать наибольшее значение. Процедура и условия проведения аттестационных механизмов — это те вопросы, в отношении которых у самих авторов программ (модулей) курсов ПК, а также сотрудников, участвующих в подготовке и проведении аттестации, должно быть общее понимание.

Другим важным направлением подготовительной работы является проведение консультаций для членов аттестационной комиссии и всех руководителей (зав. кафедрами, зав. отделениями, методистов и др.), так или иначе вовлеченных в процесс подготовки и проведения аттестации.

Ключевым направлением работы на подготовительном этапе является доведение до самих авторов курсов ПК требований Департамента образования и молодежной политики ХМАО—Югры, а также стандартных форм, подлежащих заполнению, их заполнение и передача в аттестационную комиссию.



Авторам программ (модулей) курсов ПК необходимо представить следующие данные:

### **Заявка**

- 1) Название (тема) курсов ПК.
  - 2) ФИО автора, ученая степень, звание, стаж работы по теме программы, наличие практического опыта, проведение исследований по данной теме.
  - 3) Кафедра, подразделение НГГУ.
  - 4) Список значимых публикаций (не менее 3-х) по данной проблематике.
  - 5) Программы в строгом соответствии с указанной формой в печатном и электронном виде.
  - 6) Внешняя рецензия на данную программу (модуль) — оригинал.
- Заявки отправлять по адресу: г.Нижевартовск, ул. Жукова, 4 (кафедра дополнительного образования).

#### **4. Проведение аттестации.**

Заседание аттестационной комиссии.

Аттестация программы (модуля) курсов ПК может проводиться как в присутствии автора программы, так и без его участия.

4.1. Порядок рассмотрения вопросов по оформительской части программы, вынесенных на заседание комиссии, определяется председательствующим по согласованию с членами аттестационной комиссии на основе соответствия требований к квалификационным характеристикам преподавателя (лектора).

4.2. Оценка работы аттестуемого, связанного с содержанием его программы курсов ПК, а также его предыдущей базовой и профессиональной подготовкой может быть проведено (осуществлено) на основе:

- опыта практической деятельности в данной сфере;
- запроса со стороны заказчика и общей востребованности курсов в свете модернизации российского образования;
- приоритетных направлений деятельности самого вуза.

4.3. Оценка деятельности преподавателя, осуществляющего данные курсы, основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессионализм преподавателя, опыт работы, прохождение курсов повышения квалификации и сроки профессиональной переподготовки.

5. Методические рекомендации по проведению аттестации содержания программы (модуля) курсов ПК.

Методические рекомендации предназначены для руководителей и специалистов, занятых подготовкой и проведением аттестации.

Для проведения аттестации руководитель организации приказом назначает председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии (или комиссий, если их несколько).

Аттестация работников проходит в три этапа:

Подготовка к проведению аттестации.

Проведение аттестации.

Подведение итогов аттестации.

Содержание работы на каждом этапе имеет свою специфику, которая определяется положением о проведении аттестации и задачами, которые решаются сотрудниками факультета ДО, отвечающими за подготовку и проведение аттестации данных программ и курсов ПК.

Проведение аттестации предлагается осуществлять как решение ряда организационных вопросов, связанных с разработкой, оформлением, рецензированием представляемых программ (модулей) преподавателями НГГУ.

В целом, можно выделить три крупных направления работы:

Подготовка содержания самих курсов, которые позже будут представлены в аттестационную комиссию. Преподаватели, чьи программы, подлежащие аттестации, непосредственные разработчики и члены аттестационной комиссии должны заполнить необходимые стандартные формы.

Сбор и проверка информации на аттестуемых, а также их материалов для последующего представления в аттестационной комиссии.

Проведение заседаний аттестационной комиссии в соответствии с установленным графиком и подготовка заключений по каждой аттестуемой программе курсов ПК.

**Положение о координации планового повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования**

1. Координация планового повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования организуется отделом профессионального образования Департамента образования и молодежной политики автономного округа (далее — Координатор) с целью обеспечения повышения квалификации не менее 20% педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ежегодно в соответствии со статьей 55 Закона Российской Федерации «Об образовании».

2. Координатор обеспечивает:

а) анализ стратегии развития образования и изучение муниципальных проблем в части формирования требований к персоналу для их разрешения, изучение и обобщение позиций и запросов всех категорий педагогических работников и трансформация их в тематику подготовки;

б) согласование с государственными образовательными учреждениями и муниципальными органами управления образованием число работников по категориям, направляемых на повышение квалификации;

в) формирование государственного задания подведомственным учреждениям и государственного заказа на повышение квалификации с определенной нормой финансового обеспечения;

г) конкуренцию на рынке образовательных услуг, экономическую эффективность работы региональной системы повышения квалификации;

д) мониторинг объема и результатов повышения квалификации.

3. В соответствии с предложенной координатором тематикой подготовки подведомственные учреждения, имеющие лицензию, разрабатывают модули (программы) повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования и представляют их на экспертизу. По результатам экспертизы модулей (программ) осуществляется отбор учреждений для включения услуг по повышению квалификации в государственное задание. Государственное задание включает:

а) определение категорий работников системы образования, являющихся потребителями услуг повышения квалификации;

б) показатели, характеризующие качество и объем оказываемых услуг повышения квалификации;

в) порядок оказания государственных образовательных услуг повышения квалификации работникам системы образования;

г) порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

д) требования к отчетности об исполнении государственного задания.

4. Государственный заказ на повышение квалификации обеспечивается Координатором в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Содержание государственного заказа на повышение квалификации работников образования определяется набором модулей (программ), не включенных в государственные задания либо включенные в объеме, не удовлетворяющем потребности целевых групп работников образования.

Основой формирования государственного заказа являются заявки государственных образовательных учреждений и муниципальных органов управления образованием на повышение квалификации работников образования, сформированные в соответствии с предполагаемым расчетом финансовых средств на очередной календарный год.

В техническое задание на размещение государственного заказа включаются модули (программы), прошедшие экспертизу.

5. Координатор осуществляет мониторинговые процедуры, нацеленные на сравнительную оценку результативности и эффективности услуг повышения квалификации. К таким мероприятиям относятся:

а) выборочный контроль результативности, основанный на выборочной повторной проверке материалов итогового контроля;

б) ретроспективный опрос участников повышения квалификации и их работодателей, нацеленный на выявление степени использования результатов повышения квалификации в профессиональной деятельности.

**Положение об экспертизе образовательных модулей (программ) повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования**

1. Экспертиза образовательных модулей (программ) повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования (далее — экспертиза) организуется отделом профессионального образования Департамента образования и молодежной политики автономного округа (далее — Организатор) с целью модернизации системы повышения квалификации и повышения качества образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования работников образования.

2. Образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования представляются на экспертизу образовательными организациями, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников образования, в сроки, установленные организатором.

3. Экспертиза проводится экспертной комиссией, состав которой утверждается приказом Департамента образования и молодежной политики по предложению организатора. В состав экспертной комиссии входят:

председатель — уполномоченный представитель Департамента;

секретарь — представитель организатора экспертизы;

независимые эксперты — высококвалифицированные и обладающие достаточным опытом в области повышения квалификации работники образовательных учреждений, муниципальных органов управления образованием.

В компетенцию секретаря входит техническая работа с конкурсными документами, консультирование заявителей по техническим вопросам, извещение заявителей о результатах экспертизы.

В компетенции председателя находится организация работы экспертной комиссии.

Работники организаций, планирующих представить модули (программы) на экспертизу, не могут входить в состав экспертной комиссии.

4. Для участия в экспертизе образовательных программ организации подают пакет документов, включающий:

а) заявку на участие в экспертизе по установленной форме (приложение 1);

б) копию лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников образования;

в) модуль (программу) повышения квалификации работников образования, представляемую на экспертизу, оформленную согласно требованиям ГОСТ Р 6.30-2003 по установленной форме (приложение 2).

5. Представленная на экспертизу программа повышения квалификации должна соответствовать следующим требованиям:

а) реализация модульного принципа при построении модуля (программы);  
б) учет актуальных квалификационных характеристик, ориентация на задачи профессионального развития и квалификации конкретных групп работников образования;

в) связь с реальной практикой слушателя, опережающий характер, насыщение современной информацией о предмете повышения квалификации, рекомендациями и методиками их применения на практике;

г) соответствие целеполагания уровням профессионального опыта слушателей;

д) формы реализации интерактивны, ориентированы на создание возможности разрабатывать собственные методические приемы с акцентом на реальные проблемы слушателей;

е) результат обучения обеспечивает возможность дальнейшего самостоятельного изучения и апробации в реальной педагогической и управленческой практике;

ж) оценка образовательных результатов слушателей обеспечивается на основе четких, проверяемых инструментально критериях.

6. Материалы оформляются на бумажном и электронном носителях и направляются в отдел профессионального образования (Департамент образования и молодежной политики, отдел профессионального образования, каб. 107). Если организация представляет на экспертизу две или более программы, то пакет документов оформляется на каждую программу в отдельности, за исключением копии лицензии, которая представляется однократно.

7. Экспертиза проводится экспертной комиссией в два этапа: техническая экспертиза и содержательная экспертиза:

а) техническая экспертиза проводится с целью установления соответствия программ требованиям п. 4 настоящего Положения. Программы, не отвечающие указанным требованиям, далее не рассматриваются, не рецензируются и возвращаются участникам экспертизы за их счет;

б) содержательная экспертиза проводится с целью установления их соответствия требованиям п. 5 настоящего Положения, по результатам которой указанная комиссия заполняет экспертный лист (приложение 3) на каждую рассмотренную образовательную программу.

8. По результатам экспертизы экспертная комиссия принимает следующие решения простым большинством голосов:

а) Рекомендовать образовательную программу для включения в региональный каталог образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования;

б) Не рекомендовать образовательную программу для включения в региональный каталог образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования.

9. В случае принятия экспертной комиссией решения «не рекомендовать» организации, по образовательной программе которой данное решение было принято, сообщается об этом любым доступным способом в течение семи рабочих дней. Организация, образовательная программа которой не рекомендована для включения в каталог образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования, вправе забрать поданные на экспертизу материалы.

10. На основании заключений экспертной комиссии экспертный совет на заседании принимает решение о включении образовательных модулей в каталог повышения квалификации на календарный год.

11. Состав Экспертного совета утверждается приказом Департамента образования и молодежной политики по предложению организатора. В состав экспертного совета входят:

председатель — уполномоченный представитель Департамента;

секретарь — представитель организатора экспертизы;

независимые эксперты — высококвалифицированные и обладающие достаточным опытом в области повышения квалификации работники образовательных учреждений, муниципальных органов управления образованием.

В компетенцию секретаря входит техническая работа с документами. В компетенции председателя находится организация работы экспертного совета.

Решение о включении образовательных модулей в каталог повышения квалификации Экспертный совет принимает простым большинством голосов на основании программы «Новая школа Югры на 2010—2013 годы», руководствуясь необходимостью реализации основных направлений.

12. Образовательные модули (программы), успешно прошедшие экспертизу, включаются Организатором в региональный банк данных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования и могут быть включены в государственное задание и (или) государственный заказ на повышение квалификации.

**Форма заявки на участие в экспертизе модулей (программ) повышения квалификации и переподготовки работников образования**

1. Сведения об участнике экспертизы — полное название образовательной организации.
2. Название программы.
3. Категория слушателей.
4. Объем часов.
5. Анкета заявителя, подпись руководителя, печать образовательной организации.

Анкета заявителя — образовательной организации:

1	Наименование образовательной организации (полное и сокращенное).
2	Дата, место и орган регистрации организации.
3	Юридические реквизиты (адрес, телефон, факс, электронная почта).
4	Реквизиты и срок действия лицензии на оказание образовательных услуг.
5	Фактический адрес образовательной организации (адрес, телефон, факс, электронная почта).
6	Фамилия, имя, отчество руководителя организации.
7	Организационно-правовая форма образовательной организации.
8	Основные области деятельности заявителя в системе дополнительного профессионального образования.
9	Информация о реализации этой программы в предыдущие годы.
10	Автор(ы) программы (ФИО, должность, ученая степень, научные звания и т.д.).



**Макет программы  
(разработан на основании приказа  
Минобразования РФ от 18 июня 1997 г. N 1221)**

**Наименование учреждения**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
«.....» \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА  
курса повышения квалификации**

---

*(указывается наименование)*

**Автор программы**

**Категория слушателей**

**Модель** \_\_\_\_\_  
*(указывается не более одной)*

**Блок**

**Форма обучения** \_\_\_\_\_  
*(очная, очно-заочная и др.)*

**Рецензент(ы)** \_\_\_\_\_  
*(ФИО, должность, уч. степень, уч. звание)*

Программа одобрена на заседании \_\_\_\_\_  
*(Наименование уполномоченного органа (УМК, НМС, Ученый совет)  
от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.*

---

Общий объем курса, час.	Лекций, час.	Практических занятий, час.	СРС, час.	Форма контроля

**Место разработки программы**

20\_\_ г.

## АННОТАЦИЯ

В аннотации излагаются основные черты программы, указывающие на ее значимость, новизну. Она должна давать ясное представление эксперту и слушателю о рабочей программе, быть предельно исчерпывающей, соответствовать общей форме программы.

[Примечание: **Аннотация** (лат. *annotatio* — замечание) рабочей программы — краткая характеристика, излагающая ее содержание (обычно в виде перечня главных вопросов)].

**Объем не более 0,3 стр.**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Актуальность** курса отражает его значимость для той категории слушателей, для которой он предназначен.

**Целями освоения курса** являются \_\_\_\_\_  
(Указываются цели освоения)

[Примечание: Постановка цели является важным фактором проектирования рабочей программы курса, которая представляет собой осознанный субъективный образ, представление о будущем результате деятельности, определяющий целостность и направленность определенных действий. Для более упрощенного понимания постановки и описания цели освоения дисциплины (или модуля) приведем пример:

**Цель курса:** повышение уровня профессиональной компетентности учителей в области современных образовательных технологий в условиях перехода на новые стандарты общего образования

### **Задачи курса:**

- Изучение основ современных образовательных технологий (сущность, структура, приемы и условия реализации);
- Формирование умений использования приемов образовательных технологий на практике.

**В результате освоения курса слушатель должен:**

- 1) Знать: \_\_\_\_\_
- 2) Уметь: \_\_\_\_\_
- 3) Владеть: \_\_\_\_\_

[Примечание: В данном пункте рабочей программы курса рекомендуется раскрыть ожидаемые результаты освоения курса во взаимосвязи с квалификационной характеристикой слушателя].

**Ключевые теоретические идеи, на которых базируется программа** \_\_\_\_\_

## **Образовательные технологии, используемые при реализации курса \_\_\_\_\_**

*[Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.]*

*В соответствии с требованиями ФГОС общего образования, ФГОС НПО и ФГОС СПО по профессиям (специальностям) реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В работе со слушателями курсов рекомендуется использовать технологии, включающие вышеперечисленные формы занятий.*

*Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностями контингента слушателей, и в целом они должны составлять не менее 30% аудиторных занятий].*

**Объем не более 2 стр.**

## УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу слушателей и трудоемкость (в часах)				Форма аттестации
		Лекции	Практ. занятие	Другие формы	Самостоятельная работа	
	Модуль (название) — _ час					
1						
2						
	Модуль (название) — _ час					
3						
	Итого					

*Образовательное учреждение может устанавливать другие виды учебных занятий.*

### СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

*Приводится реферативное описание тем и разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности). В каждой теме указывается количество часов, виды занятий, тематика практической и самостоятельной работы.*

**Объем не более 5 стр.**

### ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ

Вид работы	Тема работы	Перечень ЗУН, получаемых слушателем при выполнении данного вида работы

*(Указываются темы эссе, рефератов, проектов и др. В приложении могут приводиться контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам освоения курса, а также для контроля самостоятельной работы по отдельным разделам (темам) курса).*

**Объем не более 0,5 стр.**

## **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА**

*[Примечание: В качестве материально-технического обеспечения могут быть использованы мультимедийные средства; наборы слайдов или кинофильмов; описание деловых игр;; при необходимости — средства мониторинга и т.д.]*

**Объем не более 0,3 стр.**

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА**

- а) программное обеспечение и Интернет-ресурсы \_\_\_\_\_.
- б) наглядные средства обучения (раздаточный материал, схемы, таблицы, графики и т.д.).

**Объем не более 0,3 стр.**

## **ЛИТЕРАТУРА**

Основная литература:

дополнительная литература:

*(Указывается перечень литературы в соответствии с ГОСТом. Литература указывается со сроком устареваемости не более 5 лет).*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. СИСТЕМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	7
1.1. Общие положения.....	7
1.2. Структурные подразделения дополнительного профессионального образования НГГУ.....	10
1.3. Структура и управление ДПО.....	10
1.4. Слушатели и работники структурных подразделений ФДО.....	11
2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	13
2.1. Содержание программ дополнительного профессионального образования.....	13
2.2. Реализация программ дополнительного профессионального образования.....	16
3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.....	21
4. ФИНАНСИРОВАНИЕ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФДО И ОТЧЕТНОСТЬ.....	26
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	27
<i>Приложение 1</i> <i>Примерная форма учебного плана.....</i>	27
<i>Приложение 2</i> <i>Примерная форма учебно-тематического плана.....</i>	28
<i>Приложение 3</i> <i>Примерная форма учебной программы.....</i>	29
<i>Приложение 4</i> <i>Перечень утвержденных требований к аттестационной работе.....</i>	31
<i>Приложение 5</i> <i>Перечень утвержденных критериев оценки знаний слушателей             на аттестационных испытаниях.....</i>	36
<i>Приложение 5-1</i> <i>Перечень программы итогового экзамена.....</i>	40
<i>Приложение 6</i> <i>Формы протоколов заседания ГАК.....</i>	43
<i>Приложение 7</i> <i>Формулировка приказов о зачислении и выпуске слушателей.....</i>	48
7.1. О зачислении слушателей.....	48
7.2. Об утверждении тем выпускных аттестационных работ слушателей ФДО, назначении руководителей, рецензентов и сроков проведения защит.....	48

7.3. О выпуске слушателей ФДО .....	49
Приложение 8	
Формы планов повышения квалификации преподавателей.....	51
Приложение 9	
Форма перспективного плана направления преподавателей факультета на повышение квалификации .....	52
Приложение 10	
Форма ежегодного плана направления преподавателей факультета на повышение квалификации .....	53
Приложение 11	
Форма представления на стажировку.....	54
Приложение 12	
Форма плана стажировки .....	55
Приложение 13	
Типовое письмо-направление.....	56
Приложение 14	
Примерная форма отчета о стажировке.....	57
Приложение 14-1	
Формулировки приказов о направлении на повышение квалификации на учебу или стажировку в пределах России.....	59
на учебу или стажировку за рубеж.....	61
Положение об аттестации Программ (модулей) курсов повышения квалификации .....	63
Положение о координации планового повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования .....	67
Положение об экспертизе образовательных модулей (программ) повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования .....	69
Форма заявки на участие в экспертизе модулей (программ) повышения квалификации и переподготовки работников образования.....	72

---

Изд. лиц. ЛР № 020742. Подписано в печать 29.05.2012  
Формат 60×84/16. Бумага для множительных аппаратов  
Гарнитура Arial. Усл. печ. листов 5  
Тираж 300 экз. Заказ 1338

*Отпечатано в Издательстве  
Нижневартовского государственного гуманитарного университета  
628615, Тюменская область, г.Нижневартовск, ул.Дзержинского, 11  
Тел./факс: (3466) 43-75-73, E-mail: izdatelstvo@nggu.ru*