

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ

«ТАТАРСКИЙ ИНСТИТУТ ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ
АГРОБИЗНЕСА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

Н.М.Якушкин

«10» декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ

КАЗАНЬ 2014

Принято на заседании ученого совета от «18» XI 2014 протокол № 8

Утверждено и введено в действие приказом ректора от «10» 12 2014 № 256

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует осуществление деятельности в области дополнительного профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативно-правовых актов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 декабря 2013г. № 1310 «Об утверждении порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2013г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

– Письмо Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 15 марта 1996г. №18-34-44ин/18-10 «Об организации и проведении стажировки специалистов».

1.3 Под дополнительным профессиональным образованием (далее – ДПО) понимается 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.

1.4 В институте реализуются следующие программы дополнительного профессионального образования:

- программы профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации;
- программы профессиональной переподготовки;
- программы повышения квалификации;
- программы стажировки.

1.5 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.

Нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности должен составлять **свыше 250 часов аудиторных** занятий. По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится по дополнительным профессиональным образовательным программам, формируемым в соответствии с **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**.

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

1.6 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 необходимостью освоения современных способов решения профессиональных задач.

Установлены два вида образовательных программ повышения квалификации:

- **краткосрочные** объемом от **16** до 100 учебных часов, 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, но **не реже одного раза в 5 лет** в течение всей трудовой деятельности работников.

Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

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

1.8 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.9 Права и обязанности обучающихся по программам ДПО, их материальное обеспечение определяются Уставом «ТИПКА», Правилами внутреннего распорядка института и договором.

2. Структура ТИПКА

2.1 Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ в «ТИПКА» осуществляется кафедрами института.

2.2 Общими **задачами** структурных подразделений являются:

- удовлетворение потребностей специалистов и преподавателей в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, преподавателей, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- консультационная деятельность.

2.3 Структурные подразделения ДПО осуществляют образовательную, научную, научно - методическую деятельность, могут организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных

пособий, конспектов лекций и другой научно - методической литературы для обучающихся.

2.4 НПП.

2.4.1 Научно-педагогические работники 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.

2.4.2 Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать **500 часов** за учебный год.

2.4.3 Наряду со штатными преподавателями, учебный процесс могут осуществлять преподаватели 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.

2.5 Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом института.

2.6 Общее руководство за деятельностью кафедр осуществляет **проректор по УМР** института.

2.7 Кафедры института **самостоятельно организуют весь учебный** процесс по дополнительной профессиональной программе, утвержденной ректором и согласованной с заказчиком.

2.8 Взаимоотношения с заказчиком определяются **договорами** на повышение квалификации или профессиональную переподготовку специалистов, заключаемыми между ними и институтом.

2.9 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за выполнение обязательств «ТИПКА» по заключенному договору.

3 Требования к образовательным программам дополнительного профессионального образования

3.1 Образовательные программы определяют содержание дополнительного профессионального образования.

3.2 Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются, на основе установленных требований к содержанию программ обучения, по согласованию с заказчиком.

3.3 Образовательные программы должны быть совместимыми по видам и срокам и учитывать возможности обеспечения равноценности дополнительного профессионального образования.

3.4 Обеспечение совместимости программ различных видов дополнительного профессионального образования реализуется путем соотношения целей и содержания программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки.

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

3.6 Образовательные программы могут состоять из модулей¹.

3.7 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 способствующим развитию личности; практику или стажировку, способствующие получению навыков практического использования полученных знаний.

¹**Образовательный модуль** - относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать ее автономно.

3.8 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.

3.9 Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны обеспечивать обучение в соответствии с поставленными целями.

3.10 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.

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

3.12 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.

3.13 Примерный **Учебный план** 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.

Макет учебного плана дополнительных профессиональных программ представлены в приложении 1.

3.14 Примерный **Учебно - тематический план** 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.

Макет учебно-тематического плана дополнительных профессиональных программ представлены в приложении 1.

3.15 Примерная **Рабочая программа дисциплины** 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.)

3.16 Содержание программ должно отражать установленные положения и нормативы по организации различных видов дополнительного профессионального образования. Проверку соответствия учебно - методических документов дополнительных профессиональных образовательных программ установленным требованиям осуществляет заведующий кафедры, перед их утверждением ректором.

3.17 Содержание рабочих программ дисциплин (модулей) и оценочно-диагностические средства итоговой аттестации слушателей рассматриваются на заседаниях кафедр (Приложение 2).

4. Реализация программ дополнительного профессионального образования

4.1 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.**

4.2 Сроки и формы обучения устанавливаются кафедрами в соответствии с потребностями заказчика и/или на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, установленных в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения дополнительного профессионального образования.

4.3 Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

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

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

4.6 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.

4.7 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 кафедрами самостоятельно, с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

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

4.9 Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми экзаменационными комиссиями, составы которых утверждаются ректором института.

4.10 Экзаменационная комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной образовательной программе, реализуемой институтом.

4.11 Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия (ГЭК). Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии не может быть работник института.

4.12 Председатель государственной аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается ректором института.

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

4.14 Основные функции экзаменационной комиссии:

- 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.

4.15 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).

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

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

4.18 Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются кафедрами.

4.19 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.

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

4.21 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.

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

4.23 Сроки подготовки реферата и этапы выполнения аттестационной работы регулируются кафедрами **самостоятельно**.

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

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

4.26 Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю.

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

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

5. Повышение квалификации педагогических работников

5.1 Под повышением квалификации педагогических работников понимается целенаправленное совершенствование их профессиональных знаний и профессионального мастерства путем сочетания самообразования, участия в работе семинаров и конференций, обучения в образовательных учреждениях, прохождения стажировки в других вузах, на предприятиях и в научных организациях. При этом понятие «повышение квалификации» рассматривается и как процесс и как результат образования. В последнем случае это должно быть подтверждено документально (документ о повышении квалификации, профессиональной переподготовке или отчет о стажировке).

5.2 Повышение квалификации является служебной обязанностью преподавателей.

Повышение квалификации учитывается при проведении конкурса на замещение должности ППС.

5.3 Главной задачей повышения квалификации педагогических работников 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.

5.4 Обучение по различным образовательным программам и стажировки проводятся по мере необходимости, но **не реже одного раза в три года** в течение всей трудовой деятельности работников.

5.5 Периодичность прохождения педагогическим работником повышения квалификации устанавливается ректором института на основе представления заведующих кафедрами, составляемых с учетом интересов преподавателей на условиях и в порядке, которые определяются коллективным и трудовым договором.

5.6 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.

5.7 Повышение квалификации педагогических работников может осуществляться в следующих **формах**:

- обучение по программам **профессиональной переподготовки** объемом свыше 1000 час. Трудоемкости с присвоением дополнительной квалификации;

- обучение по программам **профессиональной переподготовки** объемом свыше 250 ауд. Час. Для выполнения нового вида профессиональной деятельности или расширения квалификации;

- обучение по программам **повышения квалификации** объемом **свыше 16 час**, направленным на повышение квалификации как по отдельным видам профессиональной деятельности и решение соответствующих профессиональных задач, так и на комплексное повышение квалификации со специализацией по должности. Такое обучение проводится как на базе структурных подразделений «ТИПКА», так и в других учреждениях (подразделениях) ДПО, в том числе проводимое распределенным методом в виде отдельных семинаров;

- прохождение **стажировки не менее 72 часов**, как самостоятельного вида ДПО;

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

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

5.8 Педагогическая подготовка работников института осуществляется путем реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации (профессиональной переподготовки) специалистов по педагогическим направлениям или профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации. Кроме того, на кафедрах проводятся **открытые и пробные** учебные занятия, в том числе кандидатами на замещение должности ППС (преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора).

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

5.10 Для своевременного прохождения повышения квалификации работников ППС заведующие кафедрами разрабатывают пятилетние и годовые планы повышения квалификации преподавателей.

5.11 На основании планов подразделений формируются сводные планы направления работников ППС института на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку, утверждаемые ректором.

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

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

5.14 Направление работника на курсы повышения квалификации или стажировку оформляется соответствующим **приказом** ректора на основании представления заведующего кафедрой, подписанного проректором по УМР.

5.15 Финансирование повышения квалификации педагогических работников, производится за счет иных источников.

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

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

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

5.19 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.

5.20 На основе программы стажировки составляется **индивидуальный план стажировки**, который согласуется с организацией, где проводится стажировка, подписывается заведующим кафедрой и утверждается ректором института.

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

5.22 В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается справка о прохождении стажировки, подписанный и заверенный печатью организации.

5.23 По итогам стажировки стажер 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 3).

5.24 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.

5.25 После прохождения любых видов повышения квалификации по направлению от института, копии подтверждающих документов предоставляются на кафедру.

5.25 Ответственность за выполнение плана повышения квалификации преподавателей несет заведующий кафедрой, контроль за своевременным его выполнением осуществляет проректор по УМР.

6. Правила приема на обучение по программам дополнительного профессионального образования

6.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан для обучения по дополнительным профессиональным программам:

- профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации (от 1000 ч.);
- профессиональная переподготовка (от 250 ч.);
- повышение квалификации (от 16 ч.);
- стажировка (от 36 ч.).

1.2. В ТИПКА на обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации.

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие, среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на основании требований, установленных программой дополнительного образования. В зависимости от программы возможно установление дополнительных требований к поступающему: стаж работы в занимаемой должности, уровень образования, уровень квалификации и др.

1.5. При реализации дополнительных профессиональных программ в ТИПКА применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

1.6. При приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам ТИПКА обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации

6.2. Информирование поступающих

6.2.1. В целях информирования поступающих ТИПКА размещает на официальном сайте вуза аннотацию на программу дополнительного профессионального образования, которая включает:

- цель программы;
- срок обучения;
- стоимость обучения;
- вид выдаваемого документа;
- форму обучения;
- перечень учебных дисциплин программы;
- сферу профессиональной деятельности.

6.2.2. Поступающий вправе ознакомиться с уставом ТИПКА, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими деятельность по программам дополнительного профессионального образования, правами и обязанностями слушателей.

6.3. Прием документов

6.3.1. Прием в ТИПКА на дополнительные профессиональные программы осуществляется по личному заявлению граждан (Приложение 5) без вступительных испытаний.

6.3.2. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

- заявление-анкету слушателя (Приложение 5)
- копию документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- копию диплома о среднем профессиональном или высшем образовании с Приложением или справку с места учебы;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);
- копию свидетельства о браке (в случае расхождения данных в документе удостоверяющем личность и документе об образовании);

6.3.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности);
- направляются через операторов почтовой связи;
- направляются посредством сети Интернет на адрес электронной почты ТИПКА, реализующих дополнительные профессиональные программы.

6.3.4. Структурные подразделения ТИПКА, реализующие дополнительные профессиональные программы, вправе не принять документы от поступающего, отказавшегося от заполнения бланка о согласии на обработку персональных данных, а также предоставившего не полный перечень необходимых документов.

6.3.5. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6.3.6. Прием заявлений и документов от поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего учебного года.

6.3.7. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи завершается за день до начала учебных занятий.

6.3.8. При направлении документов по электронной почте поступающий к заявлению о приеме прилагает скан-копии документов.

6.3.9. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.4. Порядок зачисления

6.4.1. Зачисление поступающих в ТИПКА на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом ректора после подачи личного заявления (Приложение 5) с приложением необходимых документов, заключения договора на оказание дополнительных образовательных услуг и внесения оплаты за обучение.

6.4.2. В случае отказа слушателя от обучения после зачисления, оплата за обучение возвращается в полном размере в том случае, если слушатель к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий.

6.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства

6.5.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

6.5.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам иностранный гражданин представляет следующие документы:

– копию документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

– оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), при необходимости со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо оригиналы легализованных в установленном порядке (при необходимости) документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

– заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании).

6.5.3. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, либо с проставлением апостиля.

К представляемым лицами, признанными гражданами РФ, документам, которые выданы им в соответствии с законодательством Украины, не предъявляются требования легализации и проставления апостиля, а также представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

6.5.4. Перечень государств СНГ, с которыми у Российской Федерации имеются соглашения о взаимном признании документов об образовании: Азербайджанская Республика, Грузия, Кыргызская Республика, Латвийская Республика, Литовская Республика, Республика Абхазия, Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Казахстан, Республика Молдова, Республика Таджикистан, Республика Южная Осетия, Украина, Эстонская Республика.

Гражданам других стран необходимо получить свидетельство об эквивалентности.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования специалистов
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»**

(В случае согласования с заказчиком)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
организации заказчика

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор (проректор по направлению)

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

МАКЕТ ПРОГРАММЫ
повышения квалификации

(наименование программы)

Город – Год

1. Цель реализации программы

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

2. Формализованные результаты обучения*

Перечисляются компетенции, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения в рамках имеющейся квалификации, необходимые для профессиональной деятельности на основании квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов.

Дается описание нового вида профессиональной деятельности (профессионального уровня) и (или) комплексно обновляемых компетенций.

3. Содержание программы

Учебный план

программы повышения квалификации
«.....наименование программы.....»

Категория слушателей (требования к слушателям) – указывается уровень образования, сфера профессиональной деятельности

Срок обучения – час.

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

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
Итоговая аттестация		Указывается вид (экзамен, зачет, реферат и т.п.)		

*Результаты обучения приводятся в произвольной форме.

Учебно-тематический план (при необходимости)

программы повышения квалификации
«...наименование программы...»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
1	2	3	4	5
1	Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля))			
1.1	Наименование темы			
1.2	Наименование темы			
...	...			

2	Наименование раздела 2 (дисциплины (модуля))			
2.1	Наименование темы			
2.2	Наименование темы			
...	...			

Учебная программа**
повышения квалификации
«...наименование программы ...»

Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины, модуля (.....час.)

Тема 1.1 **Наименование темы (..... час)**

Вопросы, раскрывающие содержание темы...

Тема 1.2

.....

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
 (..... час.)

Раздел 2.

и т.д.

** Наличие учебной программы носит рекомендательный характер, определяется объемом программы, требованиями заказчика и т.д.

4. Материально-технические условия реализации программы

В произвольной форме приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

5. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы в произвольной форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

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

6. Требования к результатам обучения

Дается описание в произвольной форме процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

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

Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией по пятибалльной системе.

В общем случае (в том числе для программ большого объема) оценка может осуществляться на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой видов работ, а также критериев оценки (перевода рейтинговой суммы баллов в действующую пятибалльную систему оценок).

7. Составители программы

ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования специалистов
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор (проректор по направлению)

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

**МАКЕТ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

указывается наименование программы

(указывается наименование присваиваемой квалификации)

Город год

**При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).*

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ*

1.1. Цель реализации программы

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

1.2. Требования к поступающему для обучения на программе слушателю

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

1.3. Трудоемкость обучения

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

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации указываются вид профессиональной деятельности (область, направление) на основе соответствующих нормативных документов, требований заказчика, квалификационных уровней для отраслевой рамки квалификаций, национальной рамки квалификаций РФ. Дополнительно могут быть указаны задачи профессиональной деятельности, трудовые функции, требования к сертификации и т.д., а также связь с образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования, если программа является преемственной к программе профессионального образования.

Перечень нормативных документов, определяющих требования к выпускнику программы, может включать: российские или международные стандарты; федеральные государственные образовательные стандарты; образовательные стандарты; профессиональные стандарты; стандарты организаций (объединений организаций); другие документы, определяющие квалификационные требования к квалификациям, должностям. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации приводится в произвольной форме.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Выпускник по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации _____ В соответствии с целями программы и задачами профессиональной деятельности должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями (ПК): _____

Каждый вид компетенций может разбиваться на группы, а при необходимости указывается уровень развития компетенций. Группы компетенций могут иметь различную структуру, допускается изменение их названия и состава.

Перечень дополнительных компетенций

Дается перечень дополнительных компетенций, отражающих особенности программы, вариативные возможности траекторий обучения слушателей (не является обязательным).

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации - экзамен, дипломная работа, дипломный проект и т.д. (таблица 1).

Таблица 1 - Форма учебного плана

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Текущий контроль* (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК РГР, Реф.	КР	КП	Зач.	Экз.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
....											
Итого											
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)										
* КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.											

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана (таблица 2).

Таблица 2 - Форма учебного плана программы, реализуемой с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.								СРС, час.	Текущий контроль**			Промежуточная аттестация***	
		Аудиторные занятия, час.*				Дистанционные занятия, час.					РК РГР Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
		всего	из них			всего	из них								
1	2	3	лекц	выездные	прак. зан., семинары	7	лекц.	выездные	прак. зан., семинары	11	12	13	14	15	16
1.											-	-	-	1 (Д)	-
2.											-	1 (Т)	-	1 (Т)	-
....															
Итого															
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)														

* В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-6 исключаются.

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

*** В соответствующей графе указывается количество и технология приема:

«Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;

«Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.2. Дисциплинарное содержание программы

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

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

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

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Квалификация преподавателей, участвующих в реализации программы

Описывается обеспеченность программы педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, или ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной области, или дополнительные квалификации и т.д., с указанием прохождения обучения и/или стажировки в отраслевых организациях по профилю курса (если это предусмотрено дополнительными условиями реализации программы).

5.2. Материально-технические условия реализации программы

Описывается материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

5.3. Учебно-методическое обеспечение программы

Описываются обеспеченность программы учебно-методическими материалами по всем учебным дисциплинам (модулям), условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям типа Интернет и т.д.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

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

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков (компетентностей), которые разрабатываются самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (в течение первого месяца обучения). Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны

быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, выпускного экзамена, квалификационного экзамена и т.д.

Описываются способы оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны обучающихся и работодателей (анкетирование, получение отзывов и т.д.).

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

7. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ

Фамилия инициалы, ученая степень, звание, должность, место работы, номера разработанных в программе дисциплин (модулей, разделов, тем) в соответствии с учебным планом и учебных программ дисциплин.

Макет рабочей программы дисциплины (модуля)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ**

**«ТАТАРСКИЙ ИНСТИТУТ ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ
АГРОБИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

_____ **Э.Б.Хафизова**

«__» _____ **201__** г

Рабочая программа дисциплины (модуля)

(Наименование дисциплины (модуля))

Направление переподготовки, повышения квалификации

Форма обучения

(очная, очно-заочная и др.)

Казань 201__

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) _____ являются

(Указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ООП ВПО).

2. Место дисциплины в структуре ООП

(Указывается цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина (модуль). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) _____

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- Знать:

- Уметь:

- Владеть

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

№ п/п	Наименование тем	Всего часов	Ауди торные	Лекции	Практические	Само стоятельная работа	Форма контроля
1							
2							
	ВСЕГО						

В соответствии с положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам к видам учебной работы

отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа).

5. Образовательные технологии

(Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

По направлению переподготовки и повышения квалификации (в соответствии с требованиями ФГОС ВПО) реализация компетентного 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 рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее ___% аудиторных занятий (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ООП). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более ___% аудиторных занятий (определяется соответствующим ФГОС).

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

(Указываются темы эссе, рефератов, курсовых работ и др. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) _____

а) основная литература:

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

(Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины (модуля).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки

_____ .

Автор (ы) _____

Рецензент (ы) _____

Программа одобрена на заседании
кафедры _____

от _____ года, протокол № _____ .

Предложения стажёра об использовании результатов стажировки

Стажёр

(личная подпись)

Отчёт о результатах стажировки заслушан и принят на заседании кафедры

(наименование кафедры)

« ____ » _____ 20__ г. протокол № ____

СПРАВКА

о прохождении стажировки

Преподаватель _____
(Ф.И.О., должность, кафедра)
проходил стажировку _____
(наименование предприятия / вуза)
с _____ по _____ по направлению _____
_____.

Программа стажировки выполнена в объеме _____ часов.

Руководитель стажировки _____ Ф.И.О.

Печать учреждения

Ректору ФГБОУ ДПО
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»
профессору Якушкину Н.М.

от _____
(Ф.И.О.)

Проживающего по адресу: _____

дом, раб, сотовый телефон _____

Паспорт серии _____ № _____

Выдан _____

Место работы: _____

заявление

Прошу Вас зачислить меня на очное - заочное форму обучения профессиональной переподготовки по программе:

(«Менеджмент», «Бухгалтерский учет и аудит», «Правовая защита предприятий и организаций», «Землеустройство и землепользование», «Менеджер муниципальной службы и муниципального хозяйства», «Консультант по правовому обеспечению предприятия», «Антикризисное управление», «Менеджмент в социальной сфере», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и организация сельского предпринимательства», «Менеджмент в образовании», «Управление персоналом», «Маркетинг и мониторинг продовольственного рынка». «Организация воспроизводства сельскохозяйственных животных») на 20 _____ год.

Подпись _____

Дата _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

« _____ » _____ 20__ г.

Я, _____

(Ф.И.О. слушателя)

слушатель программы _____

(программа дополнительного профессионального образования)

именуемый в дальнейшем Субъект, разрешает Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса», именуемого в дальнейшем Оператор, обработку персональных данных (список приведен в п.3 настоящего Соглашения) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, либо персональных данных своего подопечного, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006 г., также право на передачу такой информации третьи лицам (Ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации), на получении своих персональных данных от третьих лиц (Ст. 86, 89 Трудового кодекса Российской Федерации) если это необходимо для поддержания функционирования организационной и финансово-экономической деятельности университета и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- дата рождения;
- место рождения, паспортные данные;
- биографические сведения;
- сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о родителях;
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- информация для работы с финансовыми, страховыми организациями.

Конфиденциально!

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г.) этой информации в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета, следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения, паспортные данные;
- место рождения;
- биографические сведения;
- сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- награды.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г.).

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращаются по истечении трех лет с даты окончания срока обучения или отчисления и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем института, после указанного срока.

7. При поступлении оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия согласия (в случае увольнения), персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок.

8. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела субъекта.

Я, _____ подписываю настоящее
Соглашение по своей воле и в своих интересах.

Субъект:

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Паспортные данные: серия _____

номер _____, выдан _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____ /

(Ф.И.О.)

Оператор:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение

дополнительного профессионального
образования

«Татарский институт переподготовки
кадров агробизнеса»

Адрес: РТ, 420059, г. Казань,

ул. Оренбургский тракт, д. 8б