



**Общество с ограниченной ответственностью «Агрофирма Земледелец»**  
Учебный центр практического животноводства «Вошажниково»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заместитель генерального директора  
ООО «Агрофирма Земледелец»

О.Н. Долинный

«15» января 2024 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам в учебном центре  
практического животноводства «Вошажниково»**

с. Вошажниково

2024 г.

### **1. Область применения**

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности учебного центра практического животноводства «Вошажниково» (далее УЦПЖ) - специализированного структурного образовательного подразделения ООО «Агрофирма Земледелец» - (Предприятие) по программам дополнительного образования.

1.2. Организацию обучения по дополнительным образовательным программам осуществляет УЦПЖ.

1.3. Положение предназначено для слушателей, обучающихся в УЦПЖ, для сотрудников УЦПЖ, кураторов направлений и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, преподавателей, участвующих в реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации УЦПЖ.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Уставом ООО «Агрофирма Земледелец» и другими локальными нормативно-правовыми актами УЦПЖ.

## **3. Общие положения**

3.1. Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

3.2. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его

квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.3. Дополнительное образование в УЦПЖ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

3.4. УЦПЖ обновляет дополнительные образовательные программы по мере необходимости с учетом потребностей отрасли сельского хозяйства, молочного производства в стране, потребностей специалистов АПК, развития экономики, технологии и социальной сферы.

3.5. В УЦПЖ образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Обучение по дополнительной профессиональной программе в УЦПЖ осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.7. Обучение в УЦПЖ по дополнительным образовательным программам осуществляется в очной форме.

Дополнительная профессиональная программа может реализовываться также полностью или частично в форме стажировки.

3.8. Форма обучения и срок освоения дополнительной образовательной программы определяются УЦПЖ самостоятельно в соответствии с дополнительной образовательной программой и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ними договора об образовании.

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

3.9. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией (контролем знаний) слушателей.

3.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим контроль знаний, итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (ст. 60 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»): удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, образцы которых самостоятельно устанавливаются в УЦПЖ (согласно положению «Положение о порядке заполнения, выдачи и хранения документов о квалификации и документов об обучении УЦПЖ»).

Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, выдаваемые УЦПЖ, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.11. Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

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

3.13. Лицам, не прошедшим контроль знаний или итоговой аттестации, или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленными из УЦПЖ, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому УЦПЖ (приложение 1).

3.14. Выдача документов о квалификации и документов об обучении оформляются в установленном внутренними локальными актами (положением) порядке (см. «Положение о порядке заполнения, учёта, выдачи и хранения документов о квалификации и документов об обучении в учебном центре практического животноводства «Вошажниково»»).

#### **4. Организация учебного процесса по дополнительным образовательным программам**

4.1. Процедура организации учебного процесса:

- подача заявки на обучение от физического или юридического лица (приложение № 2);
- подача анкеты-заявления слушателя на зачисление (приложение 3),
- заключение договора об образовании и его оплата;
- издание приказа руководителя Учебного центра о зачислении в состав слушателей по дополнительной профессиональной программе или для получения консультаций.

4.2. Слушателями УЦПЖ являются лица, зачисленные на обучение или консультации приказом руководителя УЦПЖ (приложение 4, 5, см. «Правила приема граждан в УЦПЖ на обучение по дополнительным профессиональным программам»).

4.3. Обучение по дополнительной профессиональной программе в Учебном центре осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого ООО «Агрофирма Земледелец» с обучающимся физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет средств субсидии (при ее наличии) на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по дополнительным профессиональным программам.

4.4. Договор об образовании определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных

образовательных услуг и порядок их оплаты (см. «Положение об оказании платных образовательных услуг»).

4.5. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.

4.6. УЦПЖ для реализации дополнительных образовательных программ устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, семинары и практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение курсовых проектов и работ, выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ.

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

4.8. Организация учебного процесса в УЦПЖ регламентируется расписанием занятий (приложение 6) и дополнительной образовательной программой, утвержденными руководителем УЦПЖ, заместителем генерального директора ООО «Агрофирма Земледелец».

4.9. Для обеспечения качества образовательной деятельности преподаватели УЦПЖ должны внедрять в учебный процесс практический опыт ООО «Агрофирма Земледелец», путем привлечения специалистов Предприятия, в соответствии с их профессиональными компетенциями, с целью участия специалистов Предприятия в учебном процессе УЦПЖ.

4.10. При освоении дополнительных профессиональных программ на каждую группу слушателей ведется журнал учета учебных занятий (приложение 7) (в бумажном виде в форматах А4, А5 в виде брошюры, а также в электронном виде), который включает список слушателей (Ф.И.О., год рождения, образование, должность, место и стаж работы), с указанием тем и видов занятий, учет посещаемости слушателей и др.

4.11. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемыми результатами обучения.

4.12. Организация стажировки.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации или профессиональной переподготовки может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

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

Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Продолжительность и сроки стажировки определяются образовательной организацией самостоятельно, исходя из целей обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

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

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

Стажировка может проводиться как в ООО «Агрофирма Земледелец», предприятиях АПК Российской Федерации, так и за рубежом на базе предприятий, организаций, учреждений, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных организациях (независимо от их организационно-правовых форм), федеральных органах исполнительной власти и др., осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, стажировка может быть организована непосредственно в образовательной организации (ее структурных подразделения).

Прохождение может быть организовано по месту работы слушателя.

Стажировка организуется на основании договоров или других соглашений между образовательной организацией и организациями, принимающими слушателей на стажировку.

Документирование учебного процесса в УЦПЖ осуществляется как на бумажных, так и на электронных носителях.

Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуры дел в УЦПЖ.

## **5. Содержание и реализация дополнительных профессиональных программ**

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, приложения 8, 9), которые утверждаются заместителем генерального директора Предприятия и руководителем УЦПЖ.

Учебный и учебно-тематический план (приложения 10, 11) дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации (утверждаются генеральным директором и (или) заместителем генерального директора Предприятия, руководителем УЦПЖ).

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

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

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

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

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией из расчета 36 академических часов - одна зачетная единица.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, средства оценки и иные компоненты.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

## **6. Прекращение образовательных отношений**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с:

- 1) завершением обучения по дополнительным образовательным программам;
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение;
- 2) по инициативе УЦПЖ в следующих случаях:
  - невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной образовательной программы и выполнению учебного плана;
  - установления нарушения порядка приема в УЦПЖ, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в УЦПЖ;
  - установление нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка слушателей УЦПЖ;
  - в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и УЦПЖ, в том числе случае ликвидации ООО «Агрофирма Земледелец».

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя УЦПЖ о выпуске или об отчислении слушателя (приложение 12).

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа руководителя УЦПЖ об отчислении слушателя.



## Форма справки об обучении по дополнительной профессиональной программе



**Общество с ограниченной ответственностью  
«Агрофирма Земледелец»**

Учебный центр практического животноводства «Вошажниково»

### СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучаясь в учебном центре практического животноводства «Вошажниково» в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. частично освоил(а) \_\_\_\_\_ учебный план программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации \_\_\_\_\_.  
(наименование программы)

Из учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов	Вид аттестации	Результат аттестации

Отчислен(а) приказом руководителя от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_.

Справка выдана для предъявления \_\_\_\_\_.

Руководитель учебного центра практического животноводства Вошажниково

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)



Руководителю  
Учебного центра практического  
животноводства «Вошажниково»  
Волкову Д.С.,

## Заявка

по программе: « \_\_\_\_\_ »

Даты обучения: с \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Укажите дату заезда и заселения в гостиницу « \_\_\_\_\_ »: \_\_\_\_\_ г.

Даты проживания в гостинице « \_\_\_\_\_ »: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Наименование организации (заказчика образовательных услуг)	Полное наименование организации (заказчика):  Краткое (фирменное наименование заказчика):
ФИО руководителя организации (заказчика)	
На каком основании действует руководитель	(Устав, Доверенность и др.)
Должность руководителя организации (заказчика)	
Юридический адрес организации (заказчика)	
Адрес для почтовых отправлений заказчику	Если совпадает с юридическим, поле остается пустым
ИНН	
КПП	
ОГРН	
Наименование банка	
БИК банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
ОКТМО	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон, факс	
Лица, направляемые на обучение:	<b>1. Обучающийся</b> Ф.И.О. (полностью): Домашний адрес с индексом: СНИЛС: Паспорт: серия _____ номер Кем выдан: Дата выдачи: Контактный телефон обучающегося:
	<b>2. Обучающийся</b> Ф.И.О. (полностью): Домашний адрес с индексом: СНИЛС: Паспорт: серия _____ номер Кем выдан: Дата выдачи: Контактный телефон обучающегося:
Данные необходимы для заключения трехстороннего договора на оказание образовательных услуг	

Для размещения на период обучения укажите следующие данные:

1. Потребность в общежитии: **ДА** **НЕТ** (нужное выделить)





**Общество с ограниченной ответственностью  
«Агрофирма Земледелец»**

Учебный центр практического животноводства «Вошажниково»

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

### О зачислении слушателей

По учебному центру практического животноводства «Вошажниково»  
**п р и к а з ы в а ю:**

На основании анкет – заявлений **ЗАЧИСЛИТЬ** с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в группу слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «\_\_\_\_\_» (приложение 1).

2. Назначить куратором группы: \_\_\_\_\_

### Приложение 1

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Полных лет	СНИЛС	Образование	Место работы	Должность
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Руководитель учебного центра  
практического животноводства «Вошажниково» \_\_\_\_\_



**Общество с ограниченной ответственностью**  
**«Агрофирма Земледелец»**  
 Учебный центр практического животноводства «Вощажниково»

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

### О проведении консультационной работы

По учебному центру практического животноводства «Вощажниково»  
**п р и к а з ы в а ю:**

Провести консультационную работу с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по  
 программе «\_\_\_\_\_» и выдать сертификат следующим  
 слушателям:

№	Ф.И.О. слушателя	Место работы
1.		
2.		

Руководитель учебного центра  
 практического животноводства «Вощажниково» \_\_\_\_\_

## Приложение 6



**Общество с ограниченной ответственностью  
«Агрофирма Земледелец»**

Учебный центр практического животноводства «Вощажниково»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заместитель генерального директора  
ООО «Агрофирма Земледелец»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

с \_\_ по \_\_ 20\_\_ года по дополнительной профессиональной программе  
«\_\_\_\_\_»

Дата	Время	Тема занятий	Ф.И.О., преподаватель	Место проведения
_____	9.00-09.45			
	9.50-10.35			
	10.35-10.45	Кофе-пауза		
	10.45-11.30			
	11.35-12.20			
	12.30-13.30	Обед		
	13.30-14.15			
	14.20-15.05			
	15.05-15.15	Кофе-пауза		
	15.15-16.00			
	16.05-16.50			



Общество с ограниченной ответственностью  
«Агрофирма Земледелец»  
Учебный центр практического животноводства «Воцажниково»

# ЖУРНАЛ

учёта учебных занятий

по дополнительной профессиональной программе:

« \_\_\_\_\_ »

Вид обучения: \_\_\_\_\_

Категория слушателей: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Староста группы: \_\_\_\_\_

Методист: \_\_\_\_\_

Дата начала  
занятий: \_\_\_\_\_

Дата окончания  
занятий: \_\_\_\_\_

### 1. СВЕДЕНИЯ О СЛУШАТЕЛЯХ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения (полных лет)	Образование (уровень образования)

### 2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Место работы (область, район, организация)	Занимаемая должность	Стаж работы

### 3. УЧЁТ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	ДАТЫ НАЧАЛА ЗАНЯТИЙ											
		9.00-12.30		13.30-16.50		9.00-12.30		13.30-16.50		9.00-12.30		13.30-16.50	
		+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-
1.		+	+	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+
2.													
3.													
4.													
5.													

### 4. УЧЁТ ПРОЙДЕННОГО МАТЕРИАЛА, ПРЕПОДАВАТЕЛИ И КОЛИЧЕСТВО ЗАТРАЧЕННЫХ ЧАСОВ

Дата заня тий	Вид занятий	№ темы	Наименование темы	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Кол-во час.	Подпись препода вателя
	Л					
	СПЗ					
	ПА					
	ИА					

\*Л- Лекции; \*\*СПЗ-семинарские и практические занятия; \*\*\*ПА – промежуточная аттестация; \*\*\*\*ИА – итоговая аттестация





**Макет и методические рекомендации по разработке дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

**УТВЕРЖДАЮ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

« \_\_\_\_\_ »

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

## 1.1. Цель реализации данной дополнительной профессиональной программы

### повышения квалификации, категория обучающихся (слушателей)

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (ДППК) « \_\_\_\_\_ » разработана в соответствии с \_\_\_\_\_ Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт приведено в таблице 1.

Таблица 1. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции

**Основной целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации является** получение новых знаний, развитие практических навыков, повышение профессионального уровня, совершенствование компетенций в области \_\_\_\_\_ в рамках имеющейся квалификации по вопросам:

- 1.
- 2.
- ...

### Категория обучающихся (слушателей)

Категория слушателей:

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Таблица 2. Список компетенций, формируемых слушателями в процессе прохождения повышения квалификации на основе профессионального стандарта \_\_\_\_\_

ПК-1; ПК-2; ПК-3.....

Таблица 2. Список компетенций, формируемых слушателями в процессе прохождения повышения квалификации

Обобщенные трудовые функции	Формируемые, совершенствуемые компетенции	Уметь	Знать	Трудовые действия
1	2	3	4	5
	ПК-1 ...			
	ПК-2...			

### 1.3. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения составляет \_\_\_\_ академических часа ( \_\_\_\_ зачетных единиц (1 зачетная единица равна 36 акад. часам), в том числе лекции – \_\_ часов; семинары и практические занятия – \_\_ часов, выездные учебно-практические занятия – \_\_ часов и \_\_ часа – контроль знаний в виде зачета.

### 1.4. Форма обучения

Форма обучения: \_\_\_\_\_ (очная, очно-заочная, заочная с применением дистанционных и (или) электронных технологий)

### 1.5. Форма аттестации

Форма аттестации: \_\_\_\_\_ (зачет, экзамен) .

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Таблица 3. Учебный план, формируемые компетенции

№	Наименование дисциплин разделов и тем	Всего часов	в том числе			Формируемые компетенции
			Лекционные занятия	Семинары и практические занятия	Выездные учебно-практические занятия	
						ПК-1
						ПК-2, ПК-3
						...
						...
	<b>ИТОГО</b>					

Таблица 4. Календарный учебный график

№	Наименование дисциплин разделов и тем	Всего часов	Учебные дни				
			1	2	3	4	5

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Материально-техническое, учебно-методическое и информационное обеспечение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

##### Материально-техническое обеспечение

В качестве помещения для проведения занятий используется учебная аудитория № \_\_\_\_\_:

Обеспечение учебной аудитории

- 1.
- 2.
- ...

##### Учебно-методическое и информационное обеспечение

- 1.
- 2.
- ...

Книгообеспеченность. Список литературы

##### Электронные ресурсы в сети Интернет

#### 3.2. Организация образовательного процесса

Реализация программы подразумевает теоретическое обучение и практическую подготовку с помощью лекций, семинаров и практических занятий, а также выездных учебно-практических занятий. **Знания, умения и практический опыт, получаемые слушателями в процессе обучения указаны в таблице 2.**

Продолжительность занятий - 8 часов в день с перерывами 5-10 минут и обедом продолжительностью 1 час:

### Почасовая структура занятий в день

1 пара				
2 пара				
3 пара				
4 пара				

#### 3.2.1. Лекционные занятия

Цель обучения:

#### 3.2.2. Семинары и практические занятия

Цель обучения:

#### 3.2.3 Выездные учебно-практические занятия

Цель обучения:

#### 3.2.3. Форма оценочного средства

### 3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

**Таблица 5. Состав педагогических кадров, привлекаемых на почасовой основе**

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность, место работы, ученое звание, степень	Плановая нагрузка, часов

#### 3.4. Форма выдаваемого документа об образовании

## 4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### Итоговый контроль знаний

*Контрольные вопросы по дополнительной профессиональной программе*



**УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРАКТИЧЕСКОГО ЖИВОТНОВОДСТВА  
«ВОЩАЖНИКОВО»**

**ОЦЕНОЧНАЯ АНКЕТА**

слушателя учебного центра практического животноводства «Вощажниково»

Дополнительная профессиональная программа: «\_\_\_\_\_».

Даты обучения: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**ДАННАЯ АНКЕТА ЯВЛЯЕТСЯ АНОНИМНОЙ**

**1. Организация обучения**

№ п/п	Показатель	Да	Нет
1.1	Информацию о проведении обучения я получил(а) заблаговременно		
1.2	Расписание, информация о программе обучения и преподавателях мне были доступны		
1.3	Я получал(а) все ответы на вопросы, касающиеся обучения		
1.4	Я считаю, что организацию обучения можно было сделать лучше		
1.5	Я удовлетворен(а) отношением административного персонала		

**2. Содержание программы**

№ п/п	Показатель	Да	Нет
2.1	Вся информация по программе мне была интересна		
2.2	Часть тем я бы убрал(а) из программы		
2.3	Я считаю, что необходимо добавить некоторые важные темы в программу		
2.4	Я потерял(а) время посещая занятия по этой программе		

**Мнение по содержанию:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Какие важные темы необходимо добавить в программу \_\_\_\_\_

В результате обучения мною были получены (указать какие)

ЗНАНИЯ: \_\_\_\_\_

УМЕНИЯ: \_\_\_\_\_

ПРАКТИЧЕСКИЕ

НАВЫКИ: \_\_\_\_\_

### 3. Оценка качества работы преподавателей

№ п/п	Ф.И.О. преподавателей (см. расписание)	Оценка преподавателю			
		отлично	хорошо	удовл.	плохо
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Мнение о преподавателях \_\_\_\_\_

### 4. Условия обучения

№ п/п	Показатель	Да	Нет
4.1	Меня устраивает стоимость обучения		
4.2	Меня устраивает материально-техническое оснащение учебной аудитории		
4.2	У меня был доступ к информационным ресурсам, учебно-методическим пособиям		
4.3	Меня устраивает качество питания		
4.4	Я удовлетворен(а) отношением обслуживающего персонала		
4.5	Я буду стремиться принять участие в обучении в следующий раз		

### 5. Пожелания

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

Оцените нас по 5-бальной шкале \_\_\_\_\_

#### 5.2. Средства оценки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей. В качестве оценочного средства используются \_\_\_\_\_, критерием оценки является \_\_\_\_\_.



Показатели оценки и виды оценочных средств представлены в таблице 6.

**Таблица 6. Показатели оценки, критерии и шкала оценки знаний слушателей, виды контрольных заданий**

Профессиональные компетенции	Показатели оценки знаний			Виды контрольных заданий (оценочных средств)
	Показатель оценки	Критерии оценки		
		Не зачтено	Зачтено	
ПК-1... ПК-2 ...	<b>Должны знать:</b> 1.	<b>Не знают:</b>	<b>Знают:</b>	

**Таблица 7. Показатели оценки, критерии и шкала оценки умений слушателей, виды контрольных заданий**

Профессиональные компетенции	Показатели оценки умений			Виды контрольных заданий (оценочных средств)
	Показатель оценки	Критерии оценки		
		Не зачтено	Зачтено	
ПК-1... ПК-2 ...	<b>Должны уметь:</b> 2.	<b>Не умеют:</b>	<b>Умеют:</b>	

**Таблица 8. Показатели оценки, критерии и шкала оценки владения практическим опытом (трудовые действия) слушателей, виды контрольных заданий**

Профессиональные компетенции	Показатели оценки умений			Виды контрольных заданий (оценочных средств)
	Показатель оценки	Критерии оценки		
		Не зачтено	Зачтено	
ПК-1... ПК-2 ...	<b>Должны владеть</b> 3.	<b>Не владеют</b>	<b>Владеют</b>	

Руководитель учебного центра  
практического животноводства «Воцажниково» \_\_\_\_\_

Заместитель генерального директора  
ООО «Агрофирма Земледелец» \_\_\_\_\_

## Приложение 9

Методические рекомендации по разработке дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

УТВЕРЖДАЮ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ

« \_\_\_\_\_ »

наименование программы

по профилю специальности (направления) код и наименование специальности  
(направления) (при наличии)  
с присвоением квалификации (степени) « ...Наименование квалификации... »

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Цель реализации программы

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

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

### 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

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

- а) область профессиональной деятельности;
- б) объекты профессиональной деятельности;
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом (при наличии).

Если разработка программы осуществляется на основе утвержденного профессионального стандарта, то наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта.

Осуществляя описание характеристики новой квалификации, рекомендуется использовать приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» и приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н «Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта».

Связанные с квалификацией конкретные виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации также могут быть определены на основании информации, представленной в следующих разделах соответствующего утвержденного профессионального стандарта: первый раздел «Общие сведения» и подраздел «Наименование вида профессиональной деятельности», второй раздел «Описание трудовых функций, которые содержит профессиональный стандарт (функциональная карта вида трудовой деятельности)» и третий раздел «Характеристика обобщенных трудовых функций».

#### Пример

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности, включает:

совокупность средств, способов и методов деятельности, направленных на ...  
разработку средств и систем управления технологическими процессами на основе ...;

....

б) Объектами профессиональной деятельности являются:

технологические процессы...;

системы управления технологических процессов...;

....

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

- сбор и анализ исходных информационных данных для управления технологическими процессами;
- участие в разработке технологических процессов;
- производственно-технологическая деятельность:
- освоение на практике и совершенствование систем и средств автоматизации и управления технологическими процессами;
- участие в разработке мероприятий ...;
- сервисно - эксплуатационная деятельность:

....

### 1.3. Планируемые результаты обучения

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

- а) подлежащие совершенствованию или приобретаемые новые профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, которые определяются на основании:
  - квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, специальностям;
  - утвержденных профессиональных стандартов;
  - V раздела ФГОС ВПО и СПО третьего поколения (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе);
  - требований заказчика.

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные и качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций. Критерии определяются разработчиком программы самостоятельно с учетом приказа Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Каждый вид компетенций может разбиваться на области (группы) в соответствии с видами профессиональной деятельности (например, производственно-технологическая, организационно-управленческая и др.);

- б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей, специалистов и профессиональных стандартах.

Пример

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

(ПК-1);

(ПК-2)...

- б) Выпускник должен обладать знаниями и умениями в следующих областях науки... .

### 1.4. Категория слушателей

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

В структуру программы могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок.

Примечание: обязательным является лишь наличие среднего профессионального или высшего образования, требования к направленности (специализации) образования могут носить лишь рекомендательный характер.

#### 1.5. Срок 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. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки - 250 час.

#### 1.6. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения - очная, заочная, очно-заочная, стажировка. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

#### 1.7. Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения, но не более 54 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

#### 1.8. Структурное подразделение, реализующее программу

*Указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующее данную программу повышения квалификации.*

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок(ки) и иных видов учебной деятельности слушателей, а также указание видов аттестации.

### 2.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график разрабатывается для дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки по образцу, представленному в таблице.

### 2.3. Учебная программа

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

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

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

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

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

## 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

**4.1. Сведения о научно-педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы**

Сведения о штатных научно-педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы, приводятся в форме таблицы. № п/п	Ф.И.О. преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Год рождения	Общий стаж работы	Важнейшие публикации за последние пять лет (не более трех)
1	2	3	4	5	6

## 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

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

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

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

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые доводятся до сведения слушателей (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 слушателей должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

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

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

### Формы и методы контроля и оценки результатов освоения

Наименование модулей (разделов)	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
Модуль 1. Государственная политика в образовании	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, который дал правильные ответы на не менее, чем 75% материала	Форма контроля – тестирование. Метод контроля – компьютерное тестирование.
Модуль 2. Основы управления качеством образования в вузе	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, который дал правильные ответы на не менее, чем 75% материала	Форма контроля – тестирование. Метод контроля – компьютерное тестирование.
Модуль 3. Вузовская система менеджмента качества образования	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, который дал правильные ответы на не менее, чем 75% материала	Форма контроля – тестирование. Метод контроля – компьютерное тестирование.

<p>Блок 4. Использование современных мультимедийных средств обучения в вузе</p>	<p>Оценка «зачтено» выставляется слушателю, который дал правильные ответы на не менее, чем 75% материала</p>	<p>Форма контроля – тестирование. Метод контроля – компьютерное тестирование.</p>
---	--	---

#### **Тематика дипломных работ**

Тема 1..

Тема 2..

Тема 3..

#### **6. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

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



Общество с ограниченной ответственностью «Агрофирма Земледелец»  
Учебный центр практического животноводства «Вощажниково»

«Утверждаю»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

«\_\_\_\_\_»

Цель обучения: \_\_\_

Категория слушателей: \_\_\_

Вид обучения: \_\_\_

Форма обучения: \_\_\_

Продолжительность обучения: \_\_\_ часа

Зачетных единиц: \_\_\_

Режим занятий: \_\_\_

№	Наименование разделов и тем	Всего	в том числе		Уровень освоения	Формируемые компетенции	Контроль знаний
			Лекционные занятия (лекции)	Семинары и практические занятия			
1.	.....						
2.	.....						
3.	Контроль знаний						
4.	Итого						

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный освоение ранее не изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Руководитель учебного центра  
практического животноводства  
«Вощажниково» \_\_\_\_\_

Заместитель генерального  
директора ООО «Агрофирма Земледелец» \_\_\_\_\_





Приложение 11

**Общество с ограниченной ответственностью «Агрофирма Земледелец»**  
 Учебный центр практического животноводства «Вощажниково»

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

« \_\_\_\_\_ »

**Цель обучения:** \_\_\_\_  
**Категория слушателей:** \_\_\_\_  
**Вид обучения:** \_\_\_\_  
**Форма обучения:** \_\_\_\_  
**Продолжительность обучения:** \_\_\_\_ часа  
**Зачетных единиц:** \_\_\_\_  
**Режим занятий:** \_\_\_\_

№	Наименование разделов и тем	Всего	в том числе		Конт- роль знаний
			Лекционные занятия (лекции)	Семинары и практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	.....				
1.1.	.....				
1.2	.....				
1.3	.....				
2.	.....				
2.1	.....				
2.2	.....				
3.	<b>Контроль знаний</b>				
4.	<b>Итого</b>				

Руководитель учебного центра  
 практического животноводства  
 «Вощажниково» \_\_\_\_\_

Заместитель генерального  
 директора ООО «Агрофирма Земледелец» \_\_\_\_\_



**Общество с ограниченной ответственностью  
«Агрофирма Земледелец»**

Учебный центр практического животноводства «Воцажниково»

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

### Об отчислении слушателей

По Учебному центру практического животноводства «Воцажниково», в связи с успешным прохождением итоговой аттестации **п р и к а з ы в а ю**:

1. Отчислить с *число, месяц, год* следующих слушателей, обучавшихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «\_\_\_\_\_»:

№	Ф.И.О. слушателя
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

2. Выдать слушателям удостоверение о повышении квалификации (диплом о профессиональной переподготовке).

Руководитель учебного центра  
практического животноводства «Воцажниково» \_\_\_\_\_