

Формат описания рабочих программ повышения квалификации
преподавателей
для представления в Государственную академию инноваций
(письмо МОиН №05-55-316/12-16 от 04.10.2005)

Преамбула (материалы должны быть представлены в формате, определенном приказом Минобразования от 18.06.1997 г. №1221 «Об утверждении Требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ»).

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

Учебные планы и программы должны быть составлены с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности специалиста. Примерный Учебный план (приложение N 1) отражает:

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

Примерный Учебно-тематический план (приложение N 2) конкретизирует учебный план и включает:

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

Примерная Учебная программа (приложение N 3) предусматривает:

введение, перечень тем;

реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности);

наименование видов занятий по каждой теме; методические рекомендации по реализации учебной программы;

список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, видеолекций, лазерных дисков и др.).

Содержание программ должно отражать установленные положения и нормативы по организации различных видов дополнительного профессионального образования.

Организация повышения квалификации. Повышение квалификации проводится в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность повышения квалификации регулируется работодателем и определяется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет. Повышение квалификации может осуществляться как краткосрочное тематическое обучение, тематические и проблемные семинары, длительное обучение для углубленного изучения актуальных проблем или приобретения профессиональных навыков, самостоятельное обучение, обучение по индивидуальным программам. Повышение квалификации заканчивается сдачей соответствующего зачета, экзамена, защитой реферата или итоговой работы. Слушатели, выполнившие все требования учебного плана, получают соответствующий документ (удостоверение или свидетельство о повышении квалификации).

Организация профессиональной переподготовки. Профессиональная переподготовка проводится как длительное обучение по учебным программам, необходимым специалисту для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Форма и сроки обучения устанавливаются в соответствии с целями обучения. Уровень образования специалистов, проходящих профессиональную переподготовку, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности. Освоение программ профессиональной переподготовки специалистов завершается обязательной итоговой аттестацией (выпускная квалификационная работа, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и т.п.). Слушатели, выполнившие все требования учебного плана, по решению аттестационной комиссии получают диплом о профессиональной переподготовке.

Организация стажировки. Организация стажировки регулируется работодателем (периодичность, продолжительность, содержание). Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации или учреждения, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный характер и может предусматривать:

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

Примерная форма программы стажировки проводится в приложении N 4.

Осуществление государственного контроля за соблюдением выполнения базовых требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ.

Требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ применяются для вновь разрабатываемых программ в установленном законодательством порядке.

Образовательные учреждения, проводящие различные виды дополнительного профессионального обучения, по мере обновления образовательных программ должны проводить эту деятельность преимущественно на базе программ, соответствующих настоящим Требованиям.

Организация государственного контроля за соблюдением настоящих Требований осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании". Приложение N 1 к Требованиям к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ

Приложение 1

(Наименование образовательного учреждения)

Согласовано
Руководитель
организации-заказчика

Утверждаю
Руководитель
образовательного
учреждения

Учебный план

наименование программы

Цель _____
 Категория слушателей _____
 Срок обучения (час., нед., мес.) _____
 Режим занятий (час. в день) _____

Наименование разделов и дисциплин	Всего, час.	в том числе		Форма контроля
		лекции	практические занятия	
1.				
2.				
3.				
4.				
ИТОГО				

Приложение 2

 (Наименование образовательного учреждения)

Утверждаю
 Руководитель образовательного
 учреждения

Учебно-тематический план

 наименование программы

Цель _____
 Категория слушателей _____
 Срок обучения (час., нед., мес.) _____
 Режим занятий (час. в день) _____

Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего, час.	в том числе			Форма контроля
		лекции	Практические, лабораторные, семинарские занятия	Выездные занятия, стажировка, деловые игры и пр.	
1.					
1.1.					
1.2.					
...					
2.					
2.1.					
2.2.					
...					
Стажировка					
Итоговый контроль					
ИТОГО					

(Наименование образовательного учреждения)

Утверждаю
Руководитель образовательного
учреждения

Учебная программа курса или дисциплины

наименование программы

Введение

1. Тема 1 (содержание и последовательность изложения учебного материала)

Тема 2

Тема 3

...

2. Методические рекомендации и пособия по изучению курса или дисциплины

3. Контрольные задания

4. Литература

Утверждаю
Руководитель образовательного
учреждения

Программа

Стажировки (как самостоятельный вид обучения)

1. Наименование программы _____

2. Цель стажировки _____

3. Наименование организации, в которой проводится стажировка _____

4. План стажировки: _____

5. Сроки стажировки _____

6. Контроль за выполнением программы _____

Заключение комиссии: _____