



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

26 июля 2022 г.

№ 232

г. Тирасполь

**Об утверждении нормативных актов,
регламентирующих деятельность Государственного
образовательного учреждения «Тираспольский
юридический институт Министерства внутренних
дел Приднестровской Молдавской Республики им.
М.И. Кутузова»**

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (СЗМР 95-3), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 25 февраля 2016 года № 90 «Об утверждении Положения, системы и штатной численности Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-8) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 12 мая 2016 года № 184 (САЗ 16-19), от 6 декабря 2016 года № 508 (САЗ 16-49), от 30 декабря 2016 года № 66 (САЗ 17-1), от 15 марта 2017 года № 174 (САЗ 17-12), от 19 июня 2017 года № 378 (САЗ 17-26), от 4 ноября 2017 года № 622 (САЗ 17-45), от 18 декабря 2017 года № 684 (САЗ 17-52), от 24 января 2018 года № 19 (САЗ 18-4), от 12 марта 2018 года № 86 (САЗ 18-11), от 5 апреля 2018 года № 133 (САЗ 18-14), от 14 мая 2018 года № 172 (САЗ 18-20), от 25 мая 2018 года № 195 (САЗ 18-21), от 24 сентября 2018 года № 359 (САЗ 18-39), от 24 декабря 2018 года № 477 (САЗ 18-52), от 10 января 2019 года № 2 (САЗ 19-1), от 12 февраля 2019 года № 38 (САЗ 19-6), от 18 апреля 2019 года № 123 (САЗ 19-15), от 25 апреля 2019 года № 137 (САЗ 19-16), от 12 июля 2019 года № 233 (САЗ 19-26), от 19 июня 2020 года № 199, от 9 декабря 2021 года № 434 (САЗ 21-49), Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 2 апреля 2019 года № 144 «О мерах, направленных на совершенствование служебной деятельности», в целях нормативной регламентации деятельности Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» и его структурных подразделений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - а) Положение об организации и проведении итоговой аттестации по образовательным программам профессиональной подготовки, дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской

Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу;

б) Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам профессиональной подготовки, дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

2. Начальнику Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» организовать изучение настоящего Приказа с подчиненным личным составом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр внутренних дел ПМР
генерал-майор милиции**



В.Н. Нягу

Отп. 1 экз.:

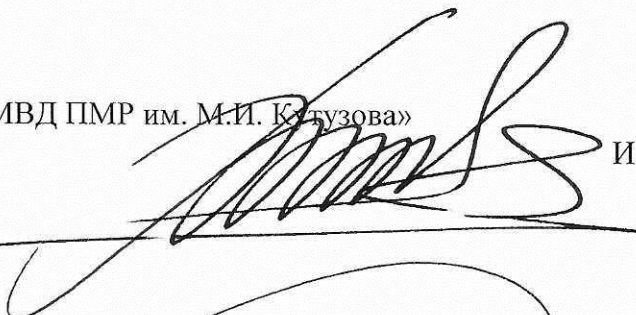
1. ОДО

Дополн. размн.:

2. ГОУ «ТЮИ МВД ПМР им. М.И. Кутузова»

Начальник ГОУ «ТЮИ МВД ПМР им. М.И. Кутузова»

подполковник милиции



И.И. Майдановский

СОГЛАСОВАНО:

Начальник КПУ МВД ПМР

полковник милиции



Р.А. Чеботарь

Ведущий специалист ОДО Штаба МВД ПМР



Ю.А. Немыкина

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ТИРАСПОЛЬСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ ИМ. М.И. КУТУЗОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации и проведении итоговой аттестации по образовательным программам профессиональной подготовки, дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (далее - Институт) разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (СЗМР 95-3), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 4 февраля 2013 года № 37-3-V «О дополнительном образовании» (САЗ 13-5), Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 21 декабря 2017 года № 1428 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой аттестации по образовательным программам профессиональной подготовки, дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации» (САЗ 18-10), иными нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики и Уставом Института.

2. Положение регламентирует порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей, завершающих освоение образовательных программ профессиональной подготовки, дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации (далее - образовательные программы профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации).

3. Освоение образовательных программ профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации завершается итоговой аттестацией.

Итоговая аттестация проводится Институтом на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Институтом самостоятельно и закрепляются в образовательной программе профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

5. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной системе («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план по образовательной программе профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

На основании приказа начальника Института к итоговой аттестации могут быть допущены лица, имеющие задолженности по промежуточному контролю по дисциплинам (разделам курса) (контрольным работам, зачетам, экзаменам), с указанием порядка пересдачи. В случае пересдачи задолженности на неудовлетворительную оценку, даже при успешном прохождении итоговой аттестации, обучающийся отчисляется из Института без выдачи соответствующего документа об образовании.

К промежуточному контролю по дисциплинам (разделам курса) и итоговой аттестации могут быть допущены лица, пропустившие учебные занятия (более 25%) по уважительным причинам и самостоятельно освоившие образовательную программу профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

7. По результатам итоговой аттестации издается приказ начальника Института об окончании курсов профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации и выдаче документа о прохождении обучения по соответствующей программе.

8. Слушатели, успешно освоившие образовательную программу профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации и прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы:

- а) свидетельство о профессиональной подготовке;
- б) диплом профессиональной переподготовки;
- в) свидетельство о повышении квалификации либо удостоверение о повышении квалификации по итогам освоения краткосрочных курсов повышения квалификации (72 часа и менее).

9. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительным причинам (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию. Дата повторной итоговой аттестации определяется приказом начальника Института. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института по их личному заявлению, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения по установленной Институтом форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

10. По результатам итоговой аттестации по образовательным программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания в порядке, установленном настоящим Положением.

11. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом Института.

2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

12. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, которая создается приказом начальника Института по каждой программе профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

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

14. Председателем аттестационной комиссии образовательной программы профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации утверждается лицо, не работающее в Институте из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.

Председателем аттестационной комиссии образовательной программы повышения квалификации, результатом которой не предусмотрено повышение имеющегося разряда, может быть утверждено лицо из числа педагогических сотрудников (работников) Института.

15. Состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других организаций образования, а также педагогических работников Института, реализующих данную образовательную программу профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

16. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Институтом самостоятельно на основе требований к содержанию образовательной программы по профессиональной подготовке, профессиональной переподготовке, повышению квалификации, настоящим Положением.

17. К основным функциям аттестационной комиссии относятся:

а) комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения образовательной программы;

б) присвоение квалификации в определенной области по результатам освоения образовательной программы профессиональной подготовки или профессиональной переподготовки;

в) определение уровня освоения программ повышения квалификации;

г) присвоение квалификационных разрядов по соответствующей профессии.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

18. Итоговая аттестация слушателей по образовательной программе профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый (квалификационный) экзамен и (или) защита итоговой аттестационной работы.

19. Программа проведения итоговых аттестационных испытаний, являющаяся частью образовательной программы профессиональной подготовки, переподготовки, доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по образовательной программе профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки.

20. Программа проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливает:

а) особенности итоговых аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки;

б) требования к результатам освоения образовательной программы;

в) процедуру проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

г) сроки проведения итоговых аттестационных испытаний;

д) формы проведения итоговых аттестационных испытаний;

е) требования к итоговым аттестационным работам (при наличии) к их содержанию, объему, структуре и другим требованиям к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), инновационный проект и др.).

ж) обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы (при наличии);

з) порядок рецензирования (получения отзывов и др. итоговых аттестационных работ (при наличии);

и) возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых (квалификационных) экзаменах;

к) критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых (квалификационных) экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ;

л) порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине;

м) условия и порядок проведения апелляций и др.

21. При сдаче итогового (квалификационного) экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

22. Порядок организации, выполнения и защиты итоговых аттестационных работ (при их наличии в качестве формы итоговой аттестации по конкретной образовательной программе) определяется Программой итоговой аттестации, являющейся частью образовательной программы профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки.

23. Дата и время проведения итогового (квалификационного) экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по образовательным программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки устанавливаются Институтом по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется в виде приказа начальника Института и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 10 (десять) дней до первого итогового аттестационного испытания.

24. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с Программой итоговой аттестации.

25. Заседание аттестационной комиссии по защите итоговой аттестационной работы оформляется протоколом согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. В протокол заседания вносятся мнения членов итоговой аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

26. Заседание аттестационной комиссии по приему итогового экзамена оформляется протоколом согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

27. Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем аттестационной комиссии и хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

28. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых (квалификационных) экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационной комиссии.

29. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации образовательных программ профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки предоставляются начальнику Института согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

30. Реализация образовательной программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде экзамена (междисциплинарного экзамена), зачёта.

31. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью по видам итоговой аттестации согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

32. По результатам итоговых аттестационных испытаний слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции (о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания).

33. Апелляционная комиссия создается приказом начальника Института по каждому направлению профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

34. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 (трех) членов. Председателем апелляционной комиссии образовательной программы профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации утверждается лицо, не работающее в Институте из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

35. В состав апелляционной комиссии включается начальник Института или (и) его заместители (заместитель), начальник Учебного центра Института, а также лица, приглашаемые из сторонних организаций: специалисты предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущие преподаватели и научные работники других организаций образования, а также педагогические сотрудники (работники) Института.

36. Апелляционная комиссия руководствуется в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Институтом самостоятельно на основе требований к содержанию образовательной программы по профессиональной подготовке, профессиональной переподготовке, повышению квалификации, настоящим Положением.

37. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии (ведомость), а также письменный ответ слушателя (при наличии) для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена, зачета либо итоговой аттестационной работы и иные материалы, необходимые для принятия решения апелляционной комиссией.

38. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подачи апелляции.

39. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления слушателя, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии, удостоверяется подписью.

40. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового государственного аттестационного испытания подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

Результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

41. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

42. Повторное проведение итогового аттестационного испытания слушателя, подавшего апелляцию, определяется приказом начальника Института. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

43. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

Приложение № 1 к Положению
«Об организации итоговой
аттестации при реализации
образовательных программ
профессиональной подготовки,
профессиональной
переподготовки, повышения
квалификации»

**Государственное образовательное учреждение
«Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»**

Учебный центр

ПРОТОКОЛ №__

заседания аттестационной комиссии по защите итоговой
аттестационной работы

« » _____ 20__ г.
с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

Секретарь: _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по образовательной программе профессиональной подготовки
(переподготовки) _____

(наименование образовательной программы)

в форме _____

(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1, Итоговая аттестационная работа.

2. Рецензия (отзыв и др.) _____

(Ф.И.О. рецензента в родительном падеже)

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе ему
были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)
Квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество, наименование документа о дополнительном образовании)

4. Особые мнения членов комиссии:

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

1. _____ _____
2. _____ _____
3. _____ _____
(инициалы, фамилия) (подпись)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2 к Положению «Об организации итоговой аттестации при реализации образовательных программ профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации»

Государственное образовательное учреждение
«Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»

Учебный центр

ПРОТОКОЛ №__
заседания аттестационной комиссии
по приему итогового (квалификационного) экзамена

«__» _____ 20__ г.

Образовательная программа профессиональной подготовки (переподготовки)

_____ (наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____

_____ (наименование дисциплины, междисциплинарный, комплексный)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Номер билета	Оценка

Дата проведения экзамена «__» _____ 20__ года

Начало экзамена _____

Окончание экзамена _____

Результаты экзамена: 5 (отлично) - _____

4 (хорошо) - _____

3 (удовлетворительно) - _____

2 (неудовлетворительно) - _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

Замечания и предложения членов итоговой аттестационной комиссии _____

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

**Приложение № 3 к Положению
«Об организации итоговой
аттестации при реализации
образовательных программ
профессиональной подготовки,
профессиональной
переподготовки, повышения
квалификации»**

**Государственное образовательное учреждение
«Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»**

Учебный центр

**ОТЧЕТ
о работе аттестационной комиссии**

Программа(ы) профессиональной подготовки, и (или) профессиональной переподготовки, и (или) повышения квалификации _____

_____ (наименование программ(ы))

Состав итоговой аттестационной комиссии.

Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.

Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.

Результаты защиты итоговых аттестационных работ.

Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, учреждений.

Качество выполнения итоговых аттестационных работ.

Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.

Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышению квалификации специалистов по программе.

Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Положению «Об организации итоговой аттестации при реализации образовательных программ профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации»

**Государственное образовательное учреждение
«Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»**

Учебный центр

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

Программа повышения квалификации _____
(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
(междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет и т.д.)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Номер билета	Оценка

Дата проведения итоговой аттестации « ____ » _____ 20 ____ года

Начало _____

Окончание _____

Результаты: 5 (отлично) - _____

4 (хорошо) - _____

3 (удовлетворительно) - _____

2 (неудовлетворительно) - _____

Зачтено - _____

Не зачтено - _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

(фамилия, подпись)

Замечания и предложения членов итоговой аттестационной комиссии _____

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 5 к Положению «Об организации итоговой аттестации при реализации образовательных программ профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации»

**Государственное образовательное учреждение
«Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»**

Учебный центр

СПРАВКА

№ _____

от _____

Настоящим подтверждается, что (ФИО), обучаясь по программе _____ в Учебном центре

ГОУ «ТЮИ МВД ПМР им. М. И. Кутузова» в период с _____ по _____ 20____ по « _____ » _____ 20____, прошел(а)

аттестацию по учебным дисциплинам:

№ п/п	Наименование (дисциплины, раздела курса)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Отчислен(а) приказом начальника института № _____ от «__» _____ 20__ года по причине _____

Справка выдана для
предъявления

Начальник института _____

Начальник Учебного
центра _____

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ТИРАСПОЛЬСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ
ДЕЛ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ИМ. М.И. КУТУЗОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам профессиональной подготовки, дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (далее - Институт) разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (СЗМР 95-3), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 4 февраля 2013 года № 37-3-V «О дополнительном образовании» (САЗ 13-5), нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики и Уставом Института.

2. Настоящее Положение определяет особенности организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам профессиональной подготовки, дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации (далее - образовательные программы) в Институте.

3. Общие требования к реализации образовательных программ:

а) Институт самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы;

б) Институт самостоятельно осуществляет выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и методического обеспечения реализации образовательных программ, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы;

в) освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией;

г) использование при реализации образовательных программ, методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4. К дополнительным профессиональным образовательным программам относятся:
- а) образовательные программы повышения квалификации;
 - б) образовательные программы профессиональной переподготовки.

5. При осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам Институт обеспечивает:

- а) проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам (разделам, модулям);
- б) проведение практик, стажировок;
- в) проведение контроля качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

6. Обучение по образовательным программам может осуществляться как за счет средств республиканского и (или) муниципального бюджетов, так и за счет средств юридических и физических лиц.

7. Образовательные программы профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов (при наличии) и требований, соответствующих государственных образовательных стандартов (далее - ГОС) начального профессионального образования, среднего профессионального образования, высшего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

8. Образовательные программы разрабатываются Институтом самостоятельно, обсуждаются на Методическом и Учёном совете и утверждаются начальником Института.

9. Образовательная программа представляет собой совокупность учебно-методических документов, определяющих вид программы, срок освоения, цели, результаты, содержание, технологии, ресурсы и условия реализации образовательной деятельности, критерии и процедуры оценки качества освоения.

10. Содержание образовательной программы профессиональной подготовки направлено на ускоренное приобретение навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ, приобретение квалификации. Образовательная программа профессиональной подготовки имеет структуру согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Профессиональная подготовка по профессиям рабочих и служащих, работа по которым связана с установлением определенных требований в соответствии с Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики, осуществляется при соответствии граждан, поступающих на обучение, этим требованиям.

11. Содержание образовательной программы профессиональной переподготовки направлено на получение новой специальности или квалификации на базе имеющегося уровня профессионального образования. Образовательная программа профессиональной переподготовки имеет структуру согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций, а также характеристика

компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

12. При разработке образовательных программ повышения квалификации учитываются профессиональные стандарты (при наличии), 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.

Содержание образовательной программы повышения квалификации направлено на совершенствование профессиональной компетентности в пределах соответствующего уровня профессионального образования. Образовательная программа повышения квалификации имеет структуру согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

В структуре программы повышения квалификации должны быть также представлены характеристика и перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

13. Приём граждан на обучение (далее – слушатели) по образовательным программам профессиональной подготовки осуществляется на основе письменного заявления (для физических лиц), письменного обращения организации, предприятия, учреждения (для юридических лиц), письменного обращения и (или) приказа соответствующего государственного органа (организации, предприятия, учреждения) о направлении сотрудников (работников) на обучение.

14. При приеме слушателей на обучение по образовательным программам Институт предоставляет слушателям и (или) организации, предприятию, учреждению, государственному органу (далее – организации), направившим слушателей на обучение, возможность ознакомления с соответствующей образовательной программой, с разрешительными документами на ведение образовательной деятельности по образовательной программе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Институте.

15. К освоению дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие профессиональное (начальное, среднее, высшее) образование. Уровень образования лиц, осваивающих дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности.

16. Обязанность по организации образовательного процесса по образовательным программам профессиональной подготовки, дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации возложена на Учебный центр Института.

17. Срок освоения образовательной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

18. Трудоёмкость образовательной программы в академических часах характеризует объем программы (ее части). Продолжительность академического часа составляет 40 (сорок) минут.

19. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей, порядок проведения которой определяется локальным нормативным актом Института.

20. Минимально допустимый объем дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации составляет не менее 16 (шестнадцати) академических часов.

21. Продолжительность обучения по образовательным программам профессиональной подготовки определяется, исходя из специфики профессии, необходимого уровня квалификации начальной образовательной и специальной подготовки, профессионального и возрастного опыта, в соответствии с учебным планом конкретной образовательной программы профессиональной подготовки.

22. Разработка и реализация образовательной программы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 апреля 1994 года «О государственной тайне» (СЗМР 94-2).

23. Дополнительная профессиональная образовательная программа профессиональной подготовки профессиональной переподготовки и повышения квалификации может реализовываться в форме стажировки:

- а) полностью или частично – по программам повышения квалификации;
- б) частично – по программам профессиональной переподготовки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

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

Сроки стажировки и её продолжительность определяются Институтом самостоятельно и отражаются в договоре, заключаемом с организацией, в которой будет проводиться стажировка.

24. Практика (стажировка) может являться составной частью образовательной программы и обеспечивает закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение и совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных функциональных обязанностей, связанных с профессиональной деятельностью.

Практика (стажировка) организуется в соответствии с соответствующей образовательной программой, требованиями нормативных правовых актов Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, Устава Института, учебного плана, программы практики и организуется в органах, организациях, подразделениях Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и иных органах государственной власти и управления Приднестровской Молдавской Республики, предприятиях, учреждениях, организациях.

25. Расписание учебных занятий по образовательным программам разрабатывается Учебным центром для каждой учебной группы, согласно тематическим планам, расчету и распределению аудиторной нагрузки Центра, не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала занятий и утверждается начальником Института или его заместителем по учебной и научной работе.

26. В расписании занятий указывается наименование категории слушателей, учебная дисциплина (раздел) или номер темы, вид занятия, дата, время и место его проведения, фамилии преподавателей, проводящих занятия. Внесение изменений в расписание учебных занятий допускается только с разрешения начальника Института или его заместителя по учебной и научной работе на основании рапорта начальника Учебного центра.

27. Численность учебной группы не должна быть более 35 (тридцати пяти) и менее 10 (десяти) человек. В случае малой наполняемости конкретной категорией слушателей допускается комплектование учебных групп меньшей численности, но не менее 5 (пяти) человек.

28. Посещение учебных занятий обязательно каждым слушателем. Освобождение слушателя от учебных занятий (кроме отсутствия по причине освобождения от исполнения служебных обязанностей по временной нетрудоспособности, несения службы в суточном наряде и др.) допускается в исключительных случаях и только с разрешения начальника Института или его заместителя по учебной и научной работе.

29. Начало занятий, время проведения занятий, приема пищи, самоподготовки, а также других мероприятий, проводимых в Институте, определяются правилами внутреннего распорядка, утверждёнными начальником Института.

30. Контроль за посещаемостью учебных занятий возлагается на Учебный центр.

31. Слушатели должны быть обеспечены:

- а) учебниками и учебными пособиями по каждой учебной дисциплине (модулю);
- б) учебно-методическими материалами;
- в) доступом к электронным источникам информации.

32. Институт должен располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, которые предусмотрены учебным планом образовательной программы, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

33. Правом на занятие педагогической деятельностью по реализации образовательных программ обладают лица, соответствующие квалификационным требованиям, установленным в квалификационных справочниках, утверждаемых уполномоченным Правительством Приднестровской Молдавской Республики исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции по реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере труда.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

34. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки определяются образовательной программой с соблюдением требований настоящего Положения. При этом срок освоения дополнительной профессиональной образовательной программы переподготовки должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

35. Срок освоения дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки слушателей, имеющих высшее профессиональное образование, составляет:

- а) не менее 5 (пяти) месяцев в очной форме;
- б) не менее 18 (восемнадцати) месяцев в очно-заочной (вечерней) форме;
- в) не менее 24 (двадцати четырёх) месяцев в заочной форме.

Срок освоения содержания дополнительной профессиональной образовательной программы переподготовки слушателей, имеющих начальное или среднее профессиональное образование, составляет:

- а) не менее 5 (пяти) месяцев в очной форме;
- б) не менее 7 (семи) месяцев в очно-заочной (вечерней) форме получения образования;
- в) не менее 9 (девяти) месяцев в заочной форме.

36. Трудоемкость дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки слушателей, имеющих:

- а) высшее профессиональное образование, составляет не менее 1000 (тысячи) академических часов;
- б) начальное или среднее профессиональное образование, составляет не менее 600 (шестисот) академических часов.

При этом на самостоятельную работу может отводиться не более 30 (тридцати) процентов по очной форме обучения, не более 40 (сорока) процентов по заочной форме обучения, не более 35 (тридцати пяти) процентов по очно-заочной форме обучения.

37. При освоении дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки возможны перезачёт и (или) переаттестация учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным образовательным программам.

38. Под перезачётом понимается зачёт полностью или частично отдельных учебных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик в рамках, освоенных слушателем основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования.

Перезачёт дисциплин (модулей), практик учебного плана осуществляется в пределах одного уровня образования и производится с учетом следующих требований:

- а) название учебной дисциплины (модуля) совпадает полностью или родственно по содержанию изучаемой в организации;
- б) форма контроля по диплому предыдущего профессионального образования соответствует форме контроля учебной дисциплины (модуля) осваиваемого образования или является более высокой формой контроля;

в) количество часов по предыдущему образованию составляет не менее 70 (семидесяти) процентов от объема часов учебного плана осваиваемой дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки.

39. Под переаттестацией понимается оценка в баллах или зачет знаний, умений и навыков слушателя, компетенций, сформированных у слушателя при изучении отдельных учебных дисциплин (модулей) и (или) прохождении практик в рамках, освоенных им основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования.

Переаттестация или перезачёт дисциплин (модулей), практик осуществляется аттестационной комиссией Института на основании заявления слушателя.

40. Аттестационная комиссия для разрешения заявлений слушателей о перезачёте и (или) переаттестации создается приказом начальника Института.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

41. При реализации образовательных программ Институт может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

42. Для реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в Институте обеспечивается:

а) наличие и ведение официального сайта организации, систем дистанционного обучения;

б) доступ в глобальную сеть Интернет;

в) гарантированный доступ каждого слушателя к электронным информационным ресурсам, электронным образовательным ресурсам (учебно-методические материалы, содержащие систему обязательных для усвоения слушателями базовых знаний по учебной дисциплине), размещенным в электронной информационно-образовательной среде.

43. Иные требования к реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий устанавливаются локальным актом Института.

Приложение № 1 к Положению «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам профессиональной подготовки, дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации»

Наименование учредителя

Наименование организации образования

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Руководитель

организации заказчика

(уполномоченное им лицо)

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

Наименование программы: _____

Направление подготовки: _____

Категория слушателей: _____

Общая трудоемкость: _____

Город, год

* При необходимости согласования программы с заказчиком.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют: _____

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии), квалификационных требований: _____

Приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии), который(ые) использовался(лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.

Программа разработана на основе требований ГОС _____

1.2. Цель реализации программы: _____

1.3. Категории слушателей: _____

При необходимости указываются требования к образованию, квалификации, опыту работы, возрасту и т.п.

1.4. Форма обучения и форма реализации программы: _____

1.5. Трудоемкость обучения: _____

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Знания	Умения
ВД 1	ПК 1.1 ПК 1.2			
...				
ВД n	ПК n.1 ПК n. 2			

Выпускник должен обладать общими (общекультурными) компетенциями (ОК) _____

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Количество часов			Форма контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия	
	Практика				
	Итоговая аттестация				
	Итого				

4.2. Календарный учебный график

Форма обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
Очная			
очно-заочная			
Заочная			

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик (далее - дисциплина)

Дисциплина: _____
(Наименование дисциплины (модуля) вида практики)

1. Паспорт рабочей программы:

- область применения программы;
- цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины;
- количество часов, выделяемое учебным планом на освоение программы.

2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа слушателей, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов

3. Информационное и учебно-методическое обеспечение обучения

Основная литература:

- _____
- _____
- _____

Основная литература должна быть представлена в фонде библиотеки в печатной и/или электронной форме.

Дополнительная литература:

- _____
- _____
- _____

Электронные и Интернет-ресурсы

- _____
- _____
- _____

4. Контроль и оценка результатов освоения программы.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Материально-техническое обеспечение:

Перечень кабинетов, лабораторий и их оборудование: _____

Технические средства обучения: _____

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый слушатель в течение всего периода обучения, должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-

образовательной среде (в сети Интернет или в локальной сети организации образования), содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, стажировок. Для размещения информации рекомендуется использовать специализированные учебные сайты (например, на платформе Moodle).

5.2. Организация образовательного процесса

Описывается организация занятий и практики, в т.ч. используемые образовательные технологии, организация консультационной помощи слушателям

5.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: _____

6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Приложение № 2 к Положению «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам профессиональной подготовки, дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации»

Наименование учредителя

Наименование организации образования

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Руководитель

организации заказчика

(уполномоченное им лицо)

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Наименование программы: _____

Направление подготовки: _____

Категория слушателей: _____

Общая трудоемкость: _____

Город, год

* При необходимости согласования программы с заказчиком.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. **Нормативно-правовые основания разработки программы** Нормативную правовую основу разработки программы составляют: _____

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии), квалификационных требований _____

Приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии), который(ые) использовался(лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.

Программа разработана на основе требований ГОС _____

1.2. **Цель реализации программы:** _____

1.3. **Категории слушателей:** _____

При необходимости указываются требования образованию, квалификации, опыту работы, возрасту и т.п.

1.4. **Форма обучения и форма реализации программы:** _____

1.5. **Трудоемкость обучения:** _____

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА _____

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Знания	Умения
ВД 1	ПК 1.1 ПК 1.2 ...			
...				
ВД n	ПК n.1 ПК n.2 ...			

Выпускник должен обладать общими (общекультурными) компетенциями (ОК) _____

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Количество часов			Форма контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия	
	Практика (стажировка)				
	Итоговая аттестация				
	Итого				

4.2. Календарный учебный график

Форма обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
Очная			
очно-заочная			
Заочная			

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик и стажировок (далее - Дисциплина)

Дисциплина: _____

(Наименование дисциплины (модуля))

1. Паспорт рабочей программы:

- область применения программы;
- цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины;
- количество часов, выделяемое учебным планом на освоение программы.

2. Тематический план и содержание дисциплин

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа слушателей, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов

3. Информационное и учебно-методическое обеспечение обучения

Основная литература:

- _____
- _____
- _____

Основная литература должна быть представлена в фонде библиотеки в печатной и/или электронной форме.

Дополнительная литература:

- _____
- _____
- _____

Электронные и Интернет-ресурсы

- _____
- _____
- _____

4. Контроль и оценка результатов освоения программы.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Материально-техническое обеспечение:

Перечень кабинетов, лабораторий и их оборудование: _____

Технические средства обучения: _____

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый слушатель в течение всего периода обучения, должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (в сети Интернет или в локальной сети организации)

образования), содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, стажировок. Для размещения информации рекомендуется использовать специализированные учебные сайты (например, на платформе Moodle).

5.2. Организация образовательного процесса

Описывается организация занятий и практики, в т.ч. используемые образовательные технологии, организация консультационной помощи слушателям

5.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: _____

6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Приложение № 3 к Положению «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам профессиональной подготовки, дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации»

Наименование учредителя

Наименование организации образования

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Руководитель

организации заказчика

(уполномоченное им лицо)

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование программы: _____

Категория слушателей: _____

Общая трудоемкость: _____

Город, год

* При необходимости согласования программы с заказчиком.

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 и других нормативных документов, даётся описание нового вида профессиональной деятельности (профессионального уровня) и (или) комплексно обновляемых компетенций.

Результаты обучения приводятся в произвольной (принятой в организации) форме.

3. Содержание программы

3.1. Учебный план

Категория слушателей (требования к слушателям) - указывается уровень образования, сфера профессиональной деятельности при необходимости.

Срок обучения - _____ час.

Форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Количество часов			Форма контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия	
	Стажировка				
	Итоговая аттестация				
	Итого				

3.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплин (модулей)	Количество часов		
		Всего	Лекции	Практические занятия
1.	Наименование Раздела 1 (дисциплины (модуля))			
1.1.	Наименование темы № 1			
	...			
1.n.	Наименование темы № n			
	...			
n.	Наименование Раздела 2 (дисциплины (модуля))			
n.1	Наименование темы № 1			
	...			
n.2.	Наименование темы № n			
	Стажировка			
	Итоговая аттестация			

3.3. Учебная программа повышения квалификации

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

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

Вопросы, раскрывающие содержание темы ...

Тема 1. №

Вопросы, раскрывающие содержание темы ...

Перечень лабораторных работ раздела № 1

Номер темы	Наименование лабораторной работы
 (… час.)

Перечень практических занятий.

Номер темы	Наименование практического занятия
 (… час.)

Раздела № 1

Раздел № Наименование раздела, дисциплины, модуля (..... час.)

Тема № 1 Наименование темы (..... час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы ...

Перечень лабораторных работ раздела № №

Номер темы	Наименование лабораторной работы
 (… час.)

Перечень практических занятий раздела № №

Номер темы	Наименование практического занятия
 (… час.)

4. Материально-технические условия реализации программы

В произвольной (принятой в организации) 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 (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- а) печатных раздаточных материалах для слушателей;*
- б) учебных пособий, изданных по отдельным разделам программы;*
- в) профильной литературе;*
- г) отраслевых и других нормативных документах;*
- д) электронных ресурсах и т.д.*

6. Требования к результатам обучения

Дается описание в произвольной (принятой в организации) 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 зачёта, 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) производится в соответствии со шкалой.

7. Составители программы

Ф.И.О. преподавателя, учёная степень, учёное звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану__