

Приложение № 3
к приказу ректора БФУ им. И. Канта
от 22.05.24 № 016 г.

Утверждено
решением Ученого совета БФУ им. И. Канта
05.04.2024 г.
протокол № 40

ТРЕБОВАНИЯ

к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки БФУ им. И. Канта

1. Общие положения

1.1. (далее – Требования ДПП ПК/ПП) разработаны в целях осуществления единой политики Балтийского федерального университета имени И. Канта (далее БФУ им. И. Канта) дополнительного профессионального образования, направленной на удовлетворение профессиональных потребностей специалистов в интересах развития их личности и творческих способностей.

1.2. Разработанные Требования призваны способствовать повышению качества дополнительного профессионального образования, обеспечению формирования компетентности специалистов на всем протяжении их активной профессиональной деятельности и соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, удовлетворению их образовательных и профессиональных потребностей.

1.3. Настоящие Требования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Положением о Центре дополнительного профессионального образования (далее по тексту ЦДПО) БФУ им. И. Канта.

1.4. Разработанные Требования способствуют унификации дополнительных профессиональных программ с сохранением возможности для структурных подразделений дополнительного профессионального образования БФУ им. И. Канта самостоятельного создания вариативных учебных программ, отражающих запросы в соответствующих образовательных услугах, в том числе с учетом отраслевых и региональных особенностей.

1.5. Содержание реализуемой ДПП ПК/ПП 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.

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

1.7. ДПП ПК/ПП с учетом потребностей и возможностей слушателей могут осваиваться в очной, очно-заочной и заочной формах, а также с использованием электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий, сетевой формы, формы стажировки.

1.8. Сроки освоения ДП ПК/ПП должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

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

1.10. Проектирование ДПП ПК/ПП осуществляется на основе компетентностного подхода.

2. Требования к структуре и содержанию ДПП ПК/ПП

2.1. ДПП ПК/ПП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики дополнительной профессиональной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), программ практик (стажировок), оценочных средств, методических материалов, включенных в состав ДПП ПК/ПП.

2.2. Качество ДПП ПК/ПП, разрабатываемых в Университете, обеспечивается едиными требованиями к структуре и содержанию, которые являются основой при разработке программ.

2.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать:

- квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;

- профессиональные стандарты (при наличии);

- федеральные государственные образовательные стандарты

профессионального образования (при необходимости);

- современные образовательные технологии и средства обучения;
- совместимость программ дополнительного профессионального образования по видам и срокам;
- принятые правила оформления программ.

2.4. Структура ДПП ПК/ПП включает в себя следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- общая характеристика программы, включающая цель и планируемые результаты обучения;
- содержание программы, включающее учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок;
- организационно-педагогические условия реализации программы (материально-технические условия, учебно-методическое обеспечение; кадровые условия (сведения о кадровом составе));
- оценка качества освоения программы, включающая описание форм аттестации и оценочные материалы;
- сведения о разработчиках ДПП ПК/ПП.

2.5. Макеты ДПП ПК/ПП представлены в приложениях 1-7.

2.6. Основные характеристики ДПП ПК/ПП.

2.6.1. Цель реализации программы.

а) Целью реализации программы повышения квалификации может быть одна или несколько из нижеперечисленных комбинаций:

совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;

или

получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;

или

совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;

или

совершенствование и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

или

повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

б) Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых):

для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

приобретения новой квалификации;

для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретения новой квалификации.

2.6.2. Планируемые результаты обучения.

В планируемых результатах обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы.

В качестве планируемых результатов обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки приводятся:

а) профессиональные компетенции, которые определяются на основании:

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и служащих;
- утвержденных профессиональных стандартов;
- требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов к результатам освоения образовательной программы (при необходимости и только по программам профессиональной переподготовки);
- требований заказчика.

В квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартах компетенции в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенции(ий) осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделе «Должностные обязанности» ЕКС; второго раздела «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и третьего раздела «Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Трудовые действия», «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные или 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, проектно-конструкторская и др.).

б) Области знаний, умений, навыков, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более

детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартах (при наличии).

2.6.3. Категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение).

К освоению ДПП ПК/ПП допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются на основе оценки возможности освоения слушателем ДПП ПК/ПП. В качестве требований могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности.

2.6.4. Трудоемкость обучения определяется в часах на весь период обучения и указывает количество времени, отводимое на аудиторную работу слушателя (лекционную и практическую), стажировки на базе образовательных и других организаций, самостоятельную работу, контроль качества освоения слушателем программы.

2.6.5. Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся (слушателей), практики (стажировки) и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися (слушателями) программы.

2.6.6. Формы обучения по ДПП ПК/ПП: очная, очно-заочная, заочная.

Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться посредством: сетевой формы, полностью или частично в форме стажировки, полностью или частично с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.6.7. Учебный план ДПП ПК/ПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

Индивидуальный учебный план разрабатывается по заявлению слушателя.

2.6.8. При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий, сетевой формы их использование отображается в содержании учебного плана.

2.6.9. Календарный учебный график определяет последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практики и/или стажировки, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии). Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение.

2.6.10. Рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практики и/или стажировки их структура и содержание определяются с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

Содержание раздела, дисциплины (модуля) структурировано по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, практики, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ), перечень видов и учебно-методического обеспечения самостоятельной работы слушателей.

2.6.11. Организационно-педагогические условия реализации ДПП ПК/ПП с учётом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей программы включают:

-материально-технические условия (аудитории; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.);

-требования к материально-техническим условиям слушателя (в случае необходимости);

-учебно-методическое обеспечение программы (учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сети Интернет и т.д.);

- кадровые условия (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков образовательных организаций, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.).

2.6.12. В условиях отсутствия в дополнительном профессиональном образовании образовательных стандартов оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки заявленным целям и планируемым результатам обучения. Оценка качества освоения ДПП проводится в формах внутреннего мониторинга и внешней независимой оценки.

В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает:

- текущую (при наличии);
- промежуточную (при наличии);
- итоговую аттестацию (обязательно).

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков и компетенций, которые разрабатываются

самостоятельно; сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения, навыки и компетенции; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.д.

Рекомендуется формировать по дополнительным профессиональным программам фонд оценочных средств для промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Программы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов (председателей и членов итоговых аттестационных комиссий) целесообразно привлекать работодателей и специалистов по профилю реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.6.13. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Реализуются программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах обучения, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется разработчиком программы самостоятельно.

При составлении учебного плана программы, реализуемой частично с использованием ДОТ, учебная нагрузка по каждому разделу, дисциплине (модулю) программы разбивается:

на учебную нагрузку, реализуемую с использованием традиционных образовательных технологий;

на учебную нагрузку, реализуемую с использованием дистанционных образовательных технологий.

Кроме того, все запланированные учебным планом программы элементы текущего контроля (контрольные работы, курсовые работы, курсовые проекты, рефераты) и промежуточной аттестации (зачеты и экзамены) распределяются:

на принимаемые по традиционной образовательной технологии;

на принимаемые с использованием дистанционных образовательных технологий.

При этом соответствующие решения о распределении нагрузки и технологиях приема принимают преподаватели по соответствующим разделам, дисциплинам (модулям) программ.

Распределение нагрузки на аудиторную и дистанционную и выбор технологии приема элементов текущего контроля и промежуточной аттестации должны проводиться исходя из специфики разделов, дисциплин (модулей) программ, технической возможности дистанционной реализации определенных учебных занятий (например, лабораторных работ) и других факторов (важность, сложность дисциплины или раздела программы и др.).

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана (приложение 4). Допускается отсутствие аудиторных занятий.

В приложении 4 приведен пример оформления ДПП с применением ДОТ. В примере приведено оформление учебного плана в двух вариантах: реализация ДПП частично или полностью с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.6.14. Реализация программ в форме стажировки.

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

В приложении 5 приведен пример оформления программы повышения квалификации, реализуемой частично в форме стажировки, в приложении 6 - пример оформления программы повышения квалификации, реализуемой полностью в форме стажировки.

2.6.15. Применение сетевой формы реализации программ

Реализация дополнительных образовательных программ с использованием сетевой формы может осуществляться:

с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных;

с использованием ресурсов иных организаций.

В ДПП указываются организации - партнеры, в учебном плане - наименование организации(й), реализующей(их) раздел, дисциплину (модуль), в расписании занятий дополнительно указывается место проведения занятий в образовательной организации и (или) организации - партнере. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля) указываются каждой организацией, участвующей в сетевой форме реализации программы.

В приложении 7 приведен пример оформления ДПП, реализуемой посредством сетевой формы.

3. Осуществление контроля за соблюдением выполнения требований к структуре и содержанию ДПП ПК/ПП

3.1. Настоящие Требования к структуре и содержанию ДПП ПК/ПП применяются для вновь разрабатываемых и уже реализуемых программ дополнительного профессионального образования.

3.2. Содержание учебных программ дисциплин (модулей) и оценочно-диагностические средства промежуточной и итоговой аттестации слушателей рассматриваются и утверждаются в рамках соответствующих структурных подразделений ДПО Университета.

3.3. Перед утверждением ДПП ПК/ПП ректором проверку соответствия дополнительных профессиональных программ соответствующих структурных подразделений ДПО Университета установленным требованиям осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения, реализующего ДПП ПК/ПП, Центр дополнительного профессионального образования, Департамент образовательных программ и образовательной политики.

4. Основные требования к оформлению дополнительных профессиональных программ

Текст программы должен быть набран на IBM – совместимом компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм. Шрифт – Times New Roman Cyr. Размер шрифта – 14 пт для титульного листа, 12 пт для всех последующих страниц. Выравнивание – по ширине страницы. Межстрочный интервал – одинарный. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,00 см от левой границы текстового поля.

При оформлении дополнительных профессиональных программ необходимо руководствоваться требованиями к оформлению текстовых документов соответствующих стандартов.

Приложение 1
к требованиям о структуре и содержанию
дополнительных профессиональных
программ повышения квалификации и
профессиональной переподготовки
БФУ им. И. Канта

**Примерное содержание аннотации
дополнительной образовательной программы**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|--|
| Вид программы (повышения квалификации, профессиональной переподготовки, общеразвивающая, информационно- консультационный семинар) | |
| Наименование программы | |
| Объем программы, час | |
| Категория слушателей (при необходимости) Требования к уровню подготовки поступающего на обучение | |
| Цель реализации программы | |
| Планируемые результаты обучения | |
| Перечень компетенций, на формирование которых направлена программа | |
| Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии) | |
| Учебный план (перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения разделов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации и др., например, применение дистанционных образовательных технологий) | |
| Вид итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки | |
| Состав необходимого учебно- | |

| | |
|--|--|
| методического, информационного и материально-технического обеспечения | |
| Профессорско-преподавательский состав | |
| Дополнительная информация для рекламы программы: новизна, актуальность, принятие новых международных и российских стандартов и др. | |

Приложение 2
к требованиям о структуре и содержанию
дополнительных профессиональных
программ повышения квалификации и
профессиональной переподготовки
БФУ им. И. Канта

Форма макета программы повышения квалификации

Наименование ведомства (учредителя)
Полное наименование образовательной организации

СОГЛАСОВАНО¹⁾
Руководитель
организации заказчика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

(наименование программы)

Место и год составления

¹⁾ При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

1.2. Планируемые результаты обучения

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение (при необходимости)

1.4. Программа разработана на основе:

профессионального(ых) стандарта(ов) _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения, уровень квалификации)

или квалификационных требований _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

| Наименование раздела | Трудоемкость, час | Всего, ауд. час. | в том числе, час. | | | СРС, час | Текущий контроль (шт.) | | | Промежуточная аттестация | |
|----------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|----------|------------------------|----|----|--------------------------|---------|
| | | | лекции | лабораторные работы | прак. занятия, семинары | | РК, РГР, Реф | КР | КП | Зачет | Экзамен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Итого | | | | | | | | | | | |
| Итоговая аттестация | | | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | | | |

Примечание – При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации соответствующие графы можно исключить.

2.2. Учебно-тематический план (при необходимости)

| № п/п | Наименование раздела и тем | Трудоемкость, час | Всего, ауд. час | в том числе, час. | | |
|---------------------|----------------------------|-------------------|-----------------|-------------------|---------------------|-------------------------|
| | | | | лекции | лабораторные работы | прак. занятия, семинары |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Итоговая аттестация | | | | | | |
| Всего | | | | | | |

2.3. Календарный учебный график

| Период обучения (дни, недели) ¹⁾ | Наименование раздела |
|---|----------------------|
| | |
| ¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение | |

2.4. Рабочие программы разделов

| №, наименование темы | Содержание лекций (количество часов) | Наименование лабораторных работ (количество часов) | Наименование практических занятий или семинаров (количество часов) | Виды СРС (количество часов) |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел | | | | |
| | | | | |
| Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить. | | | | |

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

2.5.2. Оценочные материалы

2.5.3. Методические материалы

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|-------------|---|
| | | |

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.3. Кадровые условия

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

| Электронные информационные ресурсы | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|------------------------------------|-------------|---|
| | | |

4. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приложение 3
к требованиям о структуре и содержанию
дополнительных профессиональных
программ повышения квалификации и
профессиональной переподготовки
БФУ им. И. Канта

Форма макета программы профессиональной переподготовки

Наименование ведомства (учредителя)
Полное наименование образовательной организации

СОГЛАСОВАНО¹⁾
Представитель заказчика

(подпись) _____
м.п. (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной
организации

(подпись) _____
м.п. (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

(наименование программы)

Место и год составления

¹⁾ При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) присваиваемой квалификации

- а) Область профессиональной деятельности
- б) Объекты профессиональной деятельности
- в) Виды профессиональной деятельности
- г) Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа
- д) Достижение _____ уровня квалификации в соответствии с профессиональным стандартом _____ (при наличии).
(наименование)

1.3. Планируемые результаты обучения

1.4. Программа разработана на основе:

- профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии) _____
(наименование, номер приказа и дата утверждения)
- квалификационных требований _____
(наименование, номер приказа и дата утверждения)
- требований ФГОС ВО по направлению подготовки _____ к результатам освоения программы (при необходимости).
(шифр, наименование)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план¹⁾

| Семестр ¹⁾ | Наименование дисциплины (модуля) | Трудоемкость, час | Всего, ауд. час. | в том числе, час. | | | СРС, час | Текущий контроль (шт.) | | | Промежуточная аттестация | |
|-----------------------|--|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------|----------|------------------------|----|----|--------------------------|---------|
| | | | | лекции | лабораторные работы | практические занятия, семинары | | КР, РГР, Реф | КР | КП | Зачет | Экзамен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| I | | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | | | | |
| IV | Итоговая аттестация: | | | | | | | | | | | |
| | Подготовка итоговой аттестационной работы | | | | | | | | | | | |
| | Заседание итоговой аттестационной комиссии | | | | | | | | | | | |
| Всего: | | | | | | | | | | | | |

¹⁾Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение

2.2. Календарный учебный график

| Период обучения (семестр ¹⁾) | Наименование дисциплины (модуля) | Трудоемкость, час |
|---|----------------------------------|-------------------|
| I | | |
| II | | |
| III | | |
| Подготовка итоговой аттестационной работы | | |
| Итоговая аттестация | | |

¹⁾Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Дисциплина 1.

Цель освоения дисциплины:

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Содержание дисциплины:

| №, наименование темы | Содержание лекций (количество часов) | Наименование лабораторных работ (количество часов) | Наименование практических занятий или семинаров (количество часов) | Виды СРС (количество часов) |
|----------------------|--------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.

Оценка качества освоения дисциплины:

2.5.1. Форма промежуточной аттестации

2.5.2. Оценочные материалы

2.5.3. Методические материалы

Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|-------------|---|
| | | |

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

в) Кадровые условия

г) Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

| Электронные информационные ресурсы | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|------------------------------------|-------------|---|
| | | |

Дисциплина 2.

.....

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Форма итоговой аттестации

3.2. Оценочные материалы

3.3. Методические материалы

4. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

**Форма макета дополнительной профессиональной программы,
реализуемой с использованием полностью или частично дистанционных
образовательных технологий¹⁾**

Наименование ведомства (учредителя)
Полное наименование образовательной организации

СОГЛАСОВАНО²⁾
Руководитель
организации заказчика

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(наименование программы)

Место и год составления

¹⁾Приведены только пункты, характеризующие применение дистанционных образовательных технологий (пояснения выделены курсивом)

²⁾При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

.....

Программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (полностью или частично)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план¹⁾

| № п/п | Наименование раздела/ дисциплины | Трудоемкость, час. | Аудиторные занятия | | | | Дистанционные занятия | | | | СРС, час. | Текущий контроль (шт.) | | | Промежуточная аттестация ²⁾ | |
|---------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------|--------|---------------|--------------------------|-----------------------|--------|---------------|--------------------------|-----------|------------------------|----|----|--|---------|
| | | | Всего, час | из них | | | Всего, час | из них | | | | РК, РГР, реферат | КР | КП | Зачет | Экзамен |
| | | | | лекции | лабор. работы | практ. занятия, семинары | | лекции | лабор. работы | практ. занятия, семинары | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итоговая аттестация | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего: | | | | | | | | | | | | | | | | |

Примечание –

¹⁾При отсутствии аудиторных занятий, СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации соответствующие графы можно исключить.

²⁾В соответствующей графе указывается количество и технология приема:

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

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

.....

2.3. Календарный учебный график

| Период обучения (дни, недели) ¹⁾ | Наименование раздела | Использование дистанционных образовательных технологий |
|---|----------------------|--|
| | | |

¹⁾Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение в договоре об образовании; в расписании занятий, в случае частичного обучения в очной форме

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

.....
3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

| <i>Электронные информационные ресурсы</i> | <i>Вид занятий</i> | <i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i> |
|---|--------------------|--|
| | | |

4. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

**Форма макета программы повышения квалификации,
реализуемой частично в форме стажировки¹⁾**

Наименование ведомства (учредителя)

Полное наименование образовательной организации

СОГЛАСОВАНО²⁾

Руководитель
организации заказчика

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(наименование программы)

Место и год составления

¹⁾Приведены только пункты, характеризующие применение формы стажировки (пояснения выделены курсивом)

²⁾При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Программа реализуется дискретно (поэтапно):

1 этап – теоретическое обучение: разделы _____ изучаются в объеме _____ часов, форма обучения – очная;

2 этап – программа реализуется в форме стажировки в объеме _____ часов;

3 этап – итоговая аттестация в форме _____.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

| Наименование раздела и тем | Трудоемкость, час | Всего, ауд. час. | в том числе, час. | | | Промежуточная аттестация |
|----------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| | | | лекции | лабораторные работы | прак. занятия, семинары | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Период обучения – 10 дней | | | | | | |
| I. Теоретическое обучение | | | | | | |
| | | | | | | |
| <i>Период обучения – 10 дней</i> | | | | | | |
| <i>II. Тема стажировки</i> | | | | | | <i>Защита отчета о стажировке</i> |
| III. Итоговая аттестация | | | | | | |
| Итого | | | | | | |

2.2 Календарный учебный график

| Наименование разделов | Трудоемкость, час. | Примечание |
|--|--------------------|--|
| 1 Теоретическое обучение (аудиторная нагрузка) | | Теоретическое обучение регламентируется расписанием занятий при наборе группы на обучение в соответствии с условиями договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования |
| <i>2 Тема стажировки</i> | | <i>Стажировка организуется после теоретического обучения. Стажировка организуется в образовательной организации, на предприятии, на котором работает слушатель, на ином предприятии. Сроки прохождения стажировки устанавливаются в договоре на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования</i> |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| 3 Итоговая аттестация | | |
|-----------------------|--|--|

2.3 Рабочие программы разделов

I. Теоретическое обучение

.....

II. Темы стажировки

Примерные темы для индивидуального задания слушателям на стажировку:

.....

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

а) в образовательной организации:

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|-------------|---|
|---|-------------|---|

Если стажировка проводится в структурных подразделениях предприятия, то приводится информация о материально-техническом обеспечении стажировки.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

3.3. Кадровые условия

Руководитель стажировки от образовательной организации назначается из числа преподавательского состава.

Руководитель стажировки от предприятия (при необходимости) назначается из числа ведущих специалистов и практиков предприятия, где проходят стажировку слушатели.

Состав итоговой аттестационной комиссии по программе формируется из числа педагогических и научных работников образовательной организации, ведущих специалистов и практиков предприятия, где проходят стажировку слушатели, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

.....

4. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

**Форма макета программы повышения квалификации,
реализуемой полностью в форме стажировки¹⁾**

Наименование ведомства (учредителя)

Полное наименование образовательной организации

СОГЛАСОВАНО²⁾
Руководитель
организации заказчика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(наименование программы)

Место и год составления

¹⁾ *Приведены только пункты, характеризующие применение формы стажировки (пояснения выделены курсивом)*

²⁾ При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

....

Программа реализуется полностью в форме стажировки.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

| Наименование раздела | Трудоемкость, час | Промежуточная аттестация |
|------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| <i>Тема стажировки</i> | | <i>Защита отчета о стажировке</i> |
| Итоговая аттестация | | |
| Итого | | |

2.2. Календарный учебный график

| Наименование разделов | Трудоемкость, час. | Примечание |
|---------------------------|--------------------|---|
| <i>1. Тема стажировки</i> | | <i>Стажировка организуется в образовательной организации, на предприятии, на котором работает слушатель, на ином предприятии. Сроки прохождения стажировки устанавливаются в договоре на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования</i> |
| 2. Итоговая аттестация | | |

2.3. Рабочая программа раздела

а) В период прохождения стажировки слушатель изучает следующие темы:

.....

б) Примерные темы для индивидуального задания на стажировку:

.....

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Материально-технические условия

Если стажировка проводится в структурных подразделениях предприятия, то приводится информация о материально-техническом обеспечении стажировки.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

.....

3.3 Кадровые условия

Руководитель стажировки от образовательной организации назначается из числа профессорско-преподавательского состава (докторов и кандидатов наук).

Руководитель стажировки от предприятия назначается из числа ведущих специалистов и практиков предприятия, где проходят стажировку слушатели.

Состав итоговой аттестационной комиссии по программе формируется из числа педагогических и научных работников образовательной организации, ведущих специалистов и

практиков предприятия, где проходят стажировку слушатели, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

4. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

**Форма макета дополнительной профессиональной
программы, реализуемой посредством сетевой формы¹⁾**

Наименование ведомства (учредителя)

Полное наименование образовательной организации

СОГЛАСОВАНО²⁾
Руководитель
организации заказчика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(наименование программы)

Место и год составления

¹⁾Приведены только пункты, характеризующие применение сетевой формы (пояснения выделены курсивом)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

.....

1.5. Форма реализации программы – сетевая
Указываются организации –участники (партнеры)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

| Семестр | Наименование дисциплины (модуля) | Трудоемкость, час | Всего, ауд. час. | в том числе, час. | | | СРС, час | Промежуточная аттестация | | Наименование организации, реализующей дисциплину (модуль) |
|---------|----------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------|----------|--------------------------|---------|---|
| | | | | лекции | лабораторные работы | практические занятия, семинары | | Зачет | Экзамен | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | |

2.2. Календарный учебный график

В расписании занятий дополнительно указывается место проведения занятий в образовательной организации и (или) организации - партнере.

2.3. Рабочие программы по дисциплинам (модулям)

.....

Организационно-педагогические условия реализации дисциплины

Указываются каждой организацией, участвующей в сетевой форме реализации программы:

а) Материально-технические условия

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях в образовательной организации и (или) организации - партнере.

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения | Местонахождение специализированных учебных помещений |
|---|-------------|---|--|
| | | | |
| | | | |

.....

в) Кадровые условия

Приводятся сведения о кадровых условиях реализации программы в образовательной организации и (или) организации - партнере.

.....