

Документ подписан простой электронной подписью
Информация владения:
ФИО: Райкин Константин Аркадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.03.2024 13:23:00
Уникальный программный ключ:
ed350159abfaee9df3e4fb66e4772c39b680102f

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

Решением Ученого Совета Протокол
№ 4 от 24.01.2024 г
Введено в действие приказом ректора
№ 2601/02-ОД от «26» января 2024 г.
Приложение №1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее по тексту Институт) в соответствии частью 11 статьи 13 Федерального закона. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 октября 2013 г. № 06-735.

1.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПО) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Согласно части 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ ДПО является частью непрерывного образования.

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

1.4. Институт осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Институтом, с учетом потребностей лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.6. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

1.8. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках

имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

1.10. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

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

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

1.13. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Институтом (части 4, 5 статьи 13 Федерального закона).

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

1.15. **Учебный план** дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1.16. **Программа профессиональной переподготовки** разрабатывается Институтом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.17. **Формы обучения и сроки освоения** дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.18. Прием слушателей на обучение по ДПП со средним общим образованием не допускается, за исключением лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.19. В соответствии с частью 1 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ **иностранцы граждане и лица без гражданства** имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом № 273-ФЗ.

1.20. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (часть 13 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ).

1.21. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), 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**.

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

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

- содержание стажировки определяется Институтом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

1.23. При реализации дополнительных профессиональных программ Институт может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.24. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, в том числе, Положением об индивидуальном обучении в Институте.

1.25. Дополнительные профессиональные программы реализуются в Институте как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2. ФОРМИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И СТРУКТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Институтом самостоятельно, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать:

-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;

- профессиональные стандарты (при наличии) (применение профессиональных стандартов при разработке образовательных программ предусмотрено Правилами разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов);

- федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования (при наличии).

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

2.5. При реализации дополнительных профессиональных программ Институтом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.6. Для определения структуры дополнительных профессиональных образовательных программ и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебно-тематическим планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Институтом.

2.7. Структура дополнительной профессиональной программы в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» включает: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы и иные компоненты.

Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется Институтом самостоятельно.

2.7.1. Цель реализации программы.

Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенцией) и, необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

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

2.7.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должна быть представлена характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, а именно:

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

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

2.7.3. Планируемые результаты обучения.

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

По программам повышения квалификации планируемые результаты обучения и формируемые компетенции, как правило, задает заказчик.

В качестве планируемых результатов обучения по программе профессиональной переподготовки **приводятся**:

- а) профессиональные компетенции, которые определяются на основании:
 - квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
 - утвержденных профессиональных стандартов;
 - требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе);
 - требований заказчика.

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций.

2.7.4. Категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение). При планировании результатов обучения необходимо предусмотреть требования к уровню подготовки поступающего на обучение.

К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются Институтом самостоятельно с целью оценки возможности освоения дополнительной профессиональной программы.

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 и т. д.

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

2.7.5. Трудоемкость обучения.

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 ч, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 ч.

Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

2.8.6. Форма обучения.

К формам обучения относятся: очная, очно-заочная, заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть реализованы также полностью или частично в форме стажировки.

2.8.7. Учебный план.

Согласно пункта 22 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» учебный план дополнительной профессиональной программы включает:

- перечень разделов, дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям).

Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;

- виды 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, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);

- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

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

2.8.8. Календарный учебный график.

Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) определяются календарным учебным графиком.

Форму календарного учебного графика Институт разрабатывает самостоятельно.

По программе повышения квалификации календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

2.8.9. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Содержание дополнительных профессиональных программ может быть представлено укрупненно через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки рабочих программ по дисциплинам, стажировкам, практикам.

Структура и содержание рабочих программ определяется Институтом самостоятельно с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе. Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Модуль (или раздел) — это законченная единица образовательной программы, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии).

Рабочая программа разделов, дисциплин (модулей) предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);

- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);

- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости);

- выполнение заданий, рефератов и подготовка к их защите;

- самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела);

- подготовку и оформление отчетов по практической работе и их защита;

- подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме;

- подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен);

- другие формы самостоятельной работы);

- формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.);

- формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части);

- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;

- материально-техническое обеспечение дисциплины;

- кадровое обеспечение (может быть представлено в форме списка составителей программы);

- примерный перечень контрольных вопросов.

2.8.10. Организационно-педагогические условия

В дополнительной профессиональной программе должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учетом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей дополнительной профессиональной программы и т. д., которая включает:

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

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

- кадровые условия (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков профильных организаций и др.).

В программе кадровые условия могут быть представлены в разделе «Составители программы».

2.8.11. Оценка качества освоения программ.

В условиях отсутствия в ДПО 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 дополнительных профессиональных программ проводится в формах внутреннего мониторинга и внешней независимой оценки.

В структуре дополнительных профессиональных программ оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущая аттестация:

Текущая аттестация осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки ДПП, методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями дисциплин, модулей, разделов и тем ДПП.

В Институте устанавливаются следующие *формы* текущей аттестации образовательных достижений слушателей:

- защита творческой работы/проекта/портфолио,
- защита проекта,
- представление расчетно-графической работы,
- представление контрольной работы,
- презентация реферата/доклада (сообщения),
- презентация результатов выполнения творческого задания/разноуровневых задач и заданий, - кейс-задачи.

Средствами текущей аттестации могут быть:

- деловая/ролевая игра, диспут/дебаты/дискуссия,
- диагностические методики,
- доклад (сообщение),
- кейс/задача, контрольная работа,
- портфолио,
- проект,
- рабочая тетрадь,
- расчетно-графическая работа,
- реферат,
- собеседование, - творческое задание,
- тест.

2.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости слушателей устанавливаются в рабочих учебных программах утвержденных Ученым Советом Института.

Учет результатов текущей аттестации ведется в листах учета посещаемости и успеваемости группы.

Промежуточная аттестация:

Промежуточная аттестация осуществляется для обеспечения оценки качества освоения слушателями различных структурных компонентов ДПП (дисциплины, модуля, стажировки, программы практики и т.п.).

В Институте устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации образовательных достижений слушателей ДПП:

- зачет (в виде защиты творческой работы/проекта/портфолио, защиты реферата, представления расчетно-графической работы, представления контрольной работы, тестирования, коллоквиума, представления отчета по практике),
- экзамен.

Конкретные формы промежуточных аттестационных испытаний закрепляются учебным планом ДПП.

Средствами промежуточной аттестации могут быть:

- доклад,
- сообщение,
- портфолио,
- проект,
- разноуровневые задачи и задания,
- расчетно-графическая работа,
- реферат, собеседование,
- творческое задание,
- тест,
- проект.

Промежуточная аттестация должна определять уровень освоения слушателями теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение или развитие профессиональных компетенций) и охватывать все содержание дисциплины (раздела, модуля), установленное соответствующей ДПП. Оценка освоения профессиональных компетенций слушателей на зачетах отмечается записью «зачтено», «не зачтено»; на экзаменах – отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно».

Неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

По результатам промежуточной аттестации в установленном порядке оформляется ведомость промежуточной аттестации, оценки заносятся также в учебную карточку слушателя (по программам переподготовки) и в приложение к диплому о профессиональной подготовке.

Итоговая аттестация:

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

3. ФОРМИРОВАНИЕ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Институт путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения создает необходимые условия слушателям для освоения дополнительных профессиональных программ.

3.2. Институт при осуществлении образовательной деятельности обеспечивает выполнение лицензионных требований и условий, в том числе:

а) имеет на законном основании оснащенные здания, строения, сооружения, помещения (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий и др.), необходимые для осуществления образовательной деятельности и которые соответствуют требованиям, установленным законодательством об образовании, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности;

б) имеет учебно-методическую документацию по дополнительным профессиональным программам, примерный состав которой включает:

- учебный план и (или) учебно-тематический план;

- рабочие программы дисциплин (модулей);

- программы практики (при их наличии в дополнительной профессиональной программе);

- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;

- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

в) соблюдает требования к организации образовательного процесса, который регламентируется:

- учебным и (или) учебно-тематическим планом;

- календарным учебным графиком;

- расписаниями занятий;

- системой оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации слушателей;

- итоговой аттестацией выпускников;

г) имеет учебную, учебно-методическую литературу и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения образовательного процесса;

д) имеет в штате и (или) привлекать на ином законном основании педагогических работников, численность и имеющееся образование которых обеспечивают качественное осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, и соответствуют требованиям, установленным законодательством об образовании;

е) имеет условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств по реализуемым организацией дополнительным профессиональным программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Реализация дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с «Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

ж) имеет договор с профильными организациями для прохождения практического обучения в рамках образовательных программ, реализуемых Институтом.

з) Институт обладает ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, а разработанными и утвержденными образовательными программами, учебно-методической документацией.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ. ПЕРЕВОД, ОТЧИСЛЕНИЕ, ВОССТАНОВЛЕНИЕ

4.1. **Прием на обучение** по дополнительным профессиональным программам.

4.1.1. Правила приема граждан в Институт на обучение по дополнительным профессиональным программам определяется образовательной организацией самостоятельно.

4.1.2. Институт объявляет прием граждан для обучения по дополнительным профессиональным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.1.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые Институтом самостоятельно.

4.1.4. Прием для обучения по программам реализуемым в Институте осуществляется на основе договоров об оказании образовательных услуг с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и проводится по личному заявлению граждан и результатам собеседования (или иных вступительных испытаний).

Собеседование проводится на русском языке и проводится с целью определения возможности поступающих осваивать соответствующие образовательные программы. Лица не прошедшие собеседование в Институт не принимаются.

4.1.5. Организация приема документов, проведение собеседований и зачисления в число слушателей возлагается на Центр непрерывного образования-структурное подразделение Института. На каждого обучающегося формируется в установленном порядке личное дело.

4.1.6. При приеме на обучение Институт обязан ознакомить поступающих с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления Институт размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

4.1.7. Институт формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии с «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

4.1.8. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица: имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.1.9. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

4.1.10. Конкурсный отбор на обучение может проводиться в следующих случаях:

-когда количество лиц, желающих поступить на обучение по дополнительным профессиональным программам, превышает предельную численность контингента обучающихся, установленных в лицензии на право ведения образовательной деятельности;

-когда в дополнительной профессиональной программе предусмотрены требования к уровню полученных ранее знаний и умений, необходимых для освоения программы.

Условия конкурсного отбора определяются Институтом.

4.1.11. Вступительные испытания (входной контроль) проводятся, если они включены в дополнительную профессиональную программу.

Например, входной контроль может быть проведен по результатам собеседования или тестирования. Форму вступительных испытаний (входного контроля) образовательная организация устанавливает самостоятельно.

4.1.12. Зачисление граждан производится приказом ректора (проректора), по результатам вступительных испытаний (при наличии в программе), подачи документов и оплаты за обучение согласно договору.

4.1.13. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

4.1.14. Прием иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

4.2. Перевод

4.2.1. Обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой организации и успешном прохождении ими аттестации.

4.2.2. Перевод обучающихся в иную образовательную организацию производится по письменному заявлению граждан (или) родителей (законных представителей) ребенка.

4.2.3. Перевод обучающихся сопровождается изданием приказа ректора (проректора) о выбытии (зачислении) из образовательной организации по причине перевода, после оплаты услуг Институту, согласно объему оказанных услуг.

4.3. Отчисление

4.3.1. Настоящее Положение предусматривает следующие основания прекращения обучающимися образовательных отношений в Институте (далее отчисления):

1) **по уважительным причинам**, в том числе:

по собственному желанию, отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи слушателем заявления;

по состоянию здоровья, отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующего медицинского документа.

в связи с призывом в Вооруженные Силы;

2) **по неуважительным причинам**, в том числе:

за невыполнение учебного плана;

за академическую неуспеваемость;

за академическую неуспеваемость отчисляются слушатели: не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более дисциплинам; не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки; получившие неудовлетворительную оценку при передаче одной и той же дисциплины в третий раз;

за утрату связи с Институтом (отсутствие на занятиях в очной форме в течение 3-х недель по неуважительной причине);

за грубое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и (или) Правилами внутреннего распорядка Института.

4.3.2. Грубым нарушением Устава и (или) Правилами внутреннего распорядка организации признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

причинение ущерба жизни, здоровья обучающихся, сотрудников, посетителей организации;

причинение ущерба имуществу организации, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей организации;

дезорганизация работы организации.

3) в связи с завершением обучения;

4) в связи с расторжением договора на обучение;

5) в связи переводом в другое образовательное учреждение для дальнейшего освоения образовательной программы.

4.3.3. Отчисление слушателей из Института производится приказом ректора (проректора).

4.3.4. Обучающийся (слушатель) имеет право на восстановление в Институт в течение 1 года после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине, при наличии вакантных мест.

4.4. Восстановление

4.4.1. Восстановление обучаемого (слушателя), отчисленного по неуважительной причине, производится ректором в индивидуальном порядке в течение 1 года после отчисления при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного периода обучения.

4.4.2. В случае отмены следующего набора на данный курс, директор предлагает альтернативный вариант курса или возвращает часть стоимости за обучение согласно объему оказанных услуг.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. Прием на обучение по программам повышения квалификации проводится: если гражданина на обучение направляет предприятие, организация: на основании договора об образовании с предприятием, организацией, с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение;

если гражданин сам оплачивает обучение: на основании договора об образовании и заявления гражданина.

5.2. С гражданами, поступающим на обучение по программам повышения квалификации заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

Заявки на обучение принимаются лично от физических или юридических лиц, путем регистрации на сайте, по электронной почте или лично с вложением заполненного заявления на обучение, копии паспорта, копия документа об образовании и (или) о квалификации и квитанции об оплате курса (части курса).

5.3. Условиями зачисления слушателей для обучения по программам повышения квалификации является наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим специалистам. Институт оставляет за собой право отказать в приеме на обучение по программам повышения квалификации, документы которых не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации.

5.4. Прием обучающихся в Институт осуществляется приказом ректора (проректора) о зачислении при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора о приеме;
- копия паспорта;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации;
- копии СНИЛС.

5.5. После приема необходимого пакета документов с гражданином заключается договор на оказание платных образовательных услуг и принимается предоплата за обучение в установленном для данного курса размере, в соответствии с разделом договора о стоимости работ (услуг).

5.6. На основании принятых от гражданина документов и договора на обучение в Центре непрерывного образования формируется приказ о зачислении в группу обучения по образовательной программе.

5.7. Для беспрепятственного прохода в здание Института слушателю выписывается пропуск.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

6.1. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании договора об образовании с предприятием, организацией, с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, и заявления гражданина.

6.2. Заявление о приеме подается на имя ректора с приложением следующих документов:

- копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и приложения к нему;
- справки из деканата об обучении (для студентов);
- копии паспорта (с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения диплома);
- копии СНИЛС;
- других документов по усмотрению образовательной организации.

Копия документа об образовании и другие документы по усмотрению Института заверяются специалистом Центра непрерывного образования Института.

6.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);
- наименование программы, для обучения по которой он планирует поступать.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней;

с правилами приема в образовательную организацию на обучение по дополнительным профессиональным программам;

с «Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся» в утвержденном в Институте приказом ректора.

Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1. Слушателями Института, являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора (проректора).

7.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводятся очно (с отрывом от работы), очно-заочно (без отрыва от работы), заочно (с частичным отрывом от работы), полностью или частично в форме стажировки.

Формы обучения определяются Институтом самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

7.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

7.4. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и договором об образовании.

7.5. Учебный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года.

7.6. Институт для реализации дополнительных профессиональных программ могут устанавливать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, практические работы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение выпускной аттестационной (квалификационной) работы и др.

7.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.

7.8. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденными в установленном порядке.

7.9. Студенты могут осваивать дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе

среднего профессионального или высшего образования. Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

8.1. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ повышения квалификации, проводится в порядке, который изложен в Положении об итоговой аттестации.

8.3. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации.

Выдача удостоверения о повышении квалификации оформляется в установленном порядке.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

9.1. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

Документом, фиксирующим обучение слушателя по программе профессиональной переподготовки, является документ, установленный Институтом - экзаменационная ведомость.

9.3. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется календарный учебный график проведения учебных занятий (семестров, сессий).

9.4. При обучении по программам профессиональной переподготовки с отрывом или с частичным отрывом от работы для приглашения слушателей на очередную сессию может рассылаться справка-вызов. После завершения сессии оформляется справка-подтверждение.

9.5. На каждую группу слушателей ведется лист посещаемости (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

9.6. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном организацией.

9.7. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.

9.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация задолженности слушателя оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем

после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.

9.9. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Института приказом ректора (проректора), как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и по выполнению учебного плана.

9.10. Порядок и условия восстановления в Организации, слушателя, отчисленного по своей инициативе или инициативе организации, определяются распорядительным актом Института.

9.11. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

9.12. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ профессиональной переподготовки, проводится в порядке, который изложен в Положении об итоговой аттестации.

9.13. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке.

9.14. Выдача дипломов о профессиональной переподготовке оформляется в установленном порядке в соответствии с Положением о порядке выдачи документов о квалификации.

9.15. Для сдачи в архив, личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) укомплектовывается следующими документами:

- выпиской из протокола аттестационной комиссии;
- копией диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанного председателем аттестационной комиссии, руководителем Института и заверенного печатью;
- копией документа государственного или установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании;
- выпиской из приказа об отчислении и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Практика как вид учебной работы может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

Основными видами практики слушателей могут быть: учебная, производственная, преддипломная практики.

10.2. Практика может быть реализована в таких формах, как педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, творческая практика, а также в других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

10.3. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и программами практик.

Институт самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практики слушателей.

10.4. Порядок организации практики для слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, устанавливается Институтом.

10.5. Учебная практика осуществляется как на базе профильных организаций (независимо от их организационно-правовых форм). Институт формирует примерный список баз практики, согласных предоставить места для прохождения практики слушателями соответствующей программы.

В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в Институте (его структурных подразделениях).

Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

10.6. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, который предусмотрен учебным планом программы, практика может быть зачтена.

10.7. Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от Института. Практика, проводимая в профильных организациях, организуется на основании договоров и других соглашений между Институтом и организациями.

10.8. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются Институтом с учётом требований дополнительной профессиональной программы.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

11.1. Дополнительная профессиональная программа может быть реализована полностью или частично в форме стажировки.

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

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

Сроки стажировки определяются Институтом самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности).

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

12. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

12.1. Ответственность за своевременность и качество разработки и обновления дополнительной профессиональной программы несет руководитель Центра непрерывного образования и заведующий кафедрой, которая осуществляет реализацию соответствующей программы.

12.2. Проектирование и составление дополнительной профессиональной программы осуществляется разработчиками из числа ведущих преподавателей кафедры, реализующей соответствующую программу и методистом Центра непрерывного образования.

По решению заведующего кафедрой разработку дополнительной профессиональной программы может осуществлять авторский коллектив.

12.3. При необходимости содержание дополнительной профессиональной программы согласовывается с заказчиком обучения по этой программе.

12.4. По решению Института осуществляется рецензирование дополнительной профессиональной программы внутренним и (или) внешним рецензентами. Рецензентов рекомендуется выбирать из числа руководителей и ведущих специалистов организаций по профилю дополнительной профессиональной программы.

Рецензия оформляется в письменном виде, заверяется подписью рецензента и печатью организации.

12.5. Учебно-методический отдел Института осуществляет контроль соответствия разработанной дополнительной профессиональной программы нормативным документам в сфере образования.

12.6. Дополнительная профессиональная программа рассматривается на заседании Ученого совета Института и утверждается ректором. Реквизиты протокола заседания Ученого совета указываются на обороте титульного листа программы.

12.7. Первый экземпляр утвержденной дополнительной профессиональной программы хранится в Центре непрерывного образования.

12.8. При обновлении или корректировке дополнительной профессиональной программы заведующий кафедрой представляет Ученому совету выписку из протокола заседания Совета факультета и комплект актуализированной документации.

12.9. Обновленная (скорректированная) дополнительная профессиональная программа рассматривается Ученым советом Институту и утверждается ректором.

13. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

13.1. Текст дополнительной профессиональной программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих восприятие текста.

13.1. Структурными элементами дополнительной профессиональной программы являются:

титульный лист;

содержание;

основная часть;

рецензии;

лист согласования дополнительной профессиональной программы;

лист регистрации изменений и дополнений.

13.2. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части дополнительной профессиональной программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы (*Приложение 1; 2*).

13.3. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается в текстовом редакторе Word. Формат страницы А4, поля страницы: верхнее, нижнее – по 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 пт, межстрочный интервал одинарный. Выравнивание по ширине, отступов справа, слева нет, отступ первой строки – 1,25 см.

13.4. При заполнении таблиц использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта 11 пт, выравнивание по левому краю (числовые данные – по центру), отступа первой строки – нет.

13.5. Нумерация страниц дополнительной профессиональной программы сквозная. Номер страницы указывается в правом нижнем углу, на титульном листе номер страницы не проставляется.

ФОРМА МАКЕТА

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)¹**

1. Макет титульного листа и оборота титульного листа дополнительной профессиональной программы
2. Макет раздела «Общая характеристика программы»
3. Макет раздела «Организационно-педагогические условия реализации программы»
4. Макет учебного плана
5. Макет календарного учебного графика
6. Макет рабочей программы учебного курса, дисциплины (модуля)
- 6.1. Макет рабочей программы учебного курса, дисциплины (модуля)
- 6.2. Макет рабочей программы профессионального модуля
7. Макет раздела «Оценочные материалы»

Составители (разработчики):

выбрать нужное

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

¹ Данный макет предлагается использовать для «коротких» программ повышения квалификации (от 16 до примерно 100 часов), в которых, как правило, отсутствует деление на самостоятельные учебные дисциплины (модули).

УТВЕРЖДАЮ:

« ____ » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАМА -
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование программы

Категория слушателей: _____

Уровень квалификации _____

определяется путем анализа полномочий и ответственности, характерных для осваиваемой деятельности, и(или) характера осваиваемых умений и знаний на основе «Уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (утв. приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н)

Объем: _____ (указывается в часах и(или) зачетных единицах)

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная или их сочетание)

Организация обучения

при необходимости можно объединить с предыдущим пунктом, указать длительность обучения (дней или недель или месяцев) и периодичность обучения: одновременно (непрерывно) и(или) поэтапно (дискретно)

_____ 20__ г.
(город)

г. Город, 20....г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

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

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

перечисляются иные документы, в т.ч. при необходимости:

постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «О утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

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

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

1.2. Область применения программы

Настоящая программа предназначена для подготовки _____

указать назначение программы, целевую группу

1.3. Требования к слушателям (категории слушателей)

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

1.4. Цель и планируемые результаты освоения программы

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

Виды деятельности ¹	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4	5
ВД 1	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.n. ...			
ВД n ...	ПК n.1. ...			
	ПК n.n. ...			

1.5. Форма обучения – _____.

Режим занятий: _____

1.6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы - удостоверение о повышении квалификации

² Здесь и далее тот или иной термин используется по выбору разработчика

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН *

Наименование компонентов программы	Обязательные аудиторные учебные занятия (час.)		Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (час.)	Практика – подготовка выпускной квалификационной работы (час.)		Всего учебной нагрузки (час.)
	всего	в т. ч., практических и семинарских занятий		всего	в т. ч. консультации преподавателя	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>		<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Промежуточная аттестация**						
Итоговая аттестация						

* В случае отсутствия в ДПП того или иного компонента – соответствующий столбец снимается. При использовании дистанционных образовательных технологий, необходимо дополнить соответствующий столбец.

** Если промежуточная аттестация не предусмотрена, в соответствующих ячейках ставится «0» или «-»

**

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Компоненты программы	Аудиторные занятия			Практика	Итоговая аттестация
	1 день	2 день	3 день		

4. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ (ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН)

Наименование модулей и тем программы	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
Наименование компонента программы _____ <i>Например: Модуль «.....»</i>		* ₃	
Тема 1.1. _____	Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы)	Уровень освоения	*
	1.	** ⁴	<i>кол-во часов на всю тему</i>
	2.	**	
	3.		
	Тематика учебных занятий (указывается вид учебного занятия (лабораторное занятие, практическое занятие, урок, контрольное занятие, консультация, лекция, семинар и т.п.) и его тематика. Например: «Лабораторная(ые) работа(ы) «_____». Виды и содержание учебных занятий должны обеспечивать освоение всех дидактических единиц темы на необходимом уровне)		
1. Лекция «_____»		*	<i>кол-во часов на занятие</i>
2. Практическое занятие «_____»			*
Тема 1.2. _____	Содержание	Уровень освоения	*

³ Здесь и далее указывается количество часов

⁴ Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «**»

	1.	**	
	2.	**	
	Тематика учебных занятий		
	1.		
	2.		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении компонента программа (если предусмотрена)			
1.	_____		*
2.	_____		
3.	_____		
Практика (если предусмотрена для данного компонента программы)			
1.	_____:		*
2.	_____:		

Далее строки таблицы повторяются для каждого компонента программы.

Для характеристики **уровня освоения учебного материала** используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

5. ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- _____;

- _____.

Технические средства обучения:

- _____;

- _____.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.

2.

3.

Дополнительные источники:

1.

2.

5.3. Организация образовательного процесса

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

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: _____

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА

Формы итоговой аттестации _____

Общая характеристика итоговой аттестации (при необходимости)

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
<i>Профессиональные и общие компетенции указываются в соответствии с п. 1.4 программы</i>	<i>Показатели оценки компетенций представляют собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) характеристик (параметров) процесса и результата деятельности. Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества процесса или результата деятельности</i>

Показатели сформированности общих компетенций (при наличии) предполагают связь с видом профессиональной деятельности. Целесообразно объединить (сгруппировать) профессиональные и общие компетенции, а также показатели для них во вспомогательной таблице, а затем заполнить таблицы раздела 4 примерной рабочей программы профессионального модуля.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 (макет см. в составе макета программы профессиональной переподготовки)

**ФОРМА МАКЕТА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)¹**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Макет титульного листа и оборота титульного листа дополнительной профессиональной программы
2. Макет раздела «Общая характеристика программы»
3. Макет раздела «Организационно-педагогические условия реализации программы»
4. Макет учебного плана
5. Макет календарного учебного графика
6. Макет рабочей программы учебного курса, дисциплины (модуля)
 - 6.1. Макет рабочей программы учебного курса, дисциплины (модуля)
 - 6.2. Макет рабочей программы профессионального модуля
 - 6.3. Макет программы практики (стажировки)
7. Макет раздела «Оценочные материалы»

Составители (разработчики):
выбрать нужное

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

1

Данный макет предлагается использовать для программ профессиональной переподготовки при наличии в ДПП нескольких учебных курсов, дисциплин (модулей).

УТВЕРЖДАЮ:

«___» _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

указать вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки

Категория слушателей: _____

Уровень квалификации _____

определяется путем анализа полномочий и ответственности, характерных для осваиваемой деятельности, и(или) характера осваиваемых умений и знаний на основе «Уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (утв. приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н)

Объем: _____ (указывается в часах и(или) зачетных единицах)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная или их сочетание)

Организация обучения _____
при необходимости можно объединить с предыдущим пунктом, указать длительность обучения (дней или недель или месяцев) и периодичность обучения: одновременно (непрерывно) и(или) поэтапно (дискретно)

_____ 20__ г.
(город)

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:
федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

*перечисляются иные документы, в т.ч. при необходимости:
постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «О утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;*

Программа разработана на основе требований ФГОС _____
заполняется только для программ профессиональной переподготовки, приводится наименование соответствующего ФГОС

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

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

2. Требования к слушателям (категории слушателей)

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

3. Цель и планируемые результаты обучения (вариант для программ профессиональной переподготовки)

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

указываются один или несколько видов деятельности

Уровень квалификации _____

указывается в соответствии с Уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н), если не указан на титульной странице

3.2. Планируемые результаты обучения

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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК n	
ВД 2	
ПК 2.1.	
ПК 2.2.	

ПК n	
ВД n	

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и(или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциям (УК) ²

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Результаты обучения
		Знать Уметь: Владеть:

ОПК и(или) ОК или УК как результат обучения обычно присутствуют в программе профессиональной переподготовки, однако из этого правила бывают исключения. В любом случае, программы профессиональной переподготовки, в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС СПО и (или) ВО к результатам освоения образовательных программ, т.е. требование указать в качестве результатов освоения все ОПК и(или) ОК или УК из ФГОС отсутствует. Более того на данных программах обучаются слушатели, имеющие или получающие СПО или ВО, а диплом о профессиональной переподготовке выдается только при наличии диплома об основном профессиональном образовании, таким образом, ряд ОПК и(или) ОК или УК из ФГОС у слушателей формируется при освоении основной профессиональной образовательной программы (перечень уже сформированных компетенций в большей степени совпадает при близкой направленности основной и дополнительной профессиональной программы, но совпадение всегда есть).

4. Формы и организация итоговой аттестации

указать форму итоговой аттестации по курсу (если предусмотрено)

МАКЕТ РАЗДЕЛА
«ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ»

1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Указываются требования к образованию педагогических и иных работников, к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы

2. Требования к материально-техническим условиям

Приводится перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику

3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами

4. Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организация практики, консультационной помощи обучающимся и т.д.

При описании условий реализации программы необходимо обеспечить их соответствие назначению программы и установленным требованиям к результатам ее освоения.

МАКЕТ УЧЕБНОГО ПЛАНА

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы

Пояснительная записка

В пояснительной записке в свободной форме приводится обоснование распределения объемов учебной нагрузки по учебным курсам, дисциплинам (модулям) и видам учебных занятий.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН*

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее количество часов	Аудиторные занятия	В том числе				1 сессия	2 сессия	3 сессия	4 сессия	Форма контроля
				Теоретичес-кие	Практичес-кие	Самостоя-тельная работа	Часы контроля					
1.	Модуль 1. История искусств	180	138	70	60	42	8	34	36	60		Экзамен
1.1	История зарубежной литературы и культуры	48	36	18	16	12	2	34				тест
1.2	История русского театра и драматургии	50	38	18	18	12	2		36			тест
1.3	Современный театр и драматургия	36	28	18	8	8	2			26		Собеседование
1.4	История кино	46	36	16	18	10	2			34		Зачет

№ п/п	Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей),	Формы промежуточной аттестации	Обязательные аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа обучающегося (при наличии)		9	Всего (час.)
			Всего (час.)	в т. ч. лабораторные и практические занятия ** (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной (час.)	Всего (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы (час.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
Всего по программе:									

* В случае отсутствия в ДПП того или иного компонента – соответствующий столбец снимается. При использовании дистанционных образовательных технологий, необходимо дополнить соответствующий столбец (столбцы) обязательных аудиторных занятий и(или) самостоятельной работы обучающихся.

** При необходимости могут быть указаны и иные виды учебных занятий, в т.ч. путем добавления соответствующих столбцов в таблице.

МАКЕТ КАЛЕНДАРНОГО УЧЕБНОГО ГРАФИКА

Учебные дисциплины (модули) программы	Месяцы\ недели обучения										Количество аудиторных часов	Форма контроля
	Аудиторная (обязательная нагрузка)											
	Название месяца					Название месяца						
	Номера календарных недель обучения											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Итоговая аттестация												
Всего												

Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик заполняются в соответствии с учебным планом.

Соответствующие неделям\семестрам ячейки таблицы календарного графика учебного процесса могут заполняться следующим образом:

«обязательные учебные занятия» указывается вид подготовки или аттестации («Т» - теоретическая подготовка, «П» - практика, «З» – зачет; «ДЗ» – дифференцированный зачет; «Э» – экзамен).

Например: «Т2» означает «два часа теоретической подготовки», «П6» - «6 часов практики», «ДЗ2» - дифференцированный зачет, 2 часа, «Э6» - экзамен, 6 часов.

в строке «самостоятельная работа слушателя» указывается количество часов, необходимое для ее выполнения.

Итоговая аттестация (оценка освоения планируемых результатов обучения) может проводиться одновременно или по накопительной схеме, в несколько этапов, следующих друг за другом с различными временными промежутками. При одновременном проведении экзамена в соответствующей ячейке указывается «Э6», т.е. « экзамен, 6 часов». При наличии нескольких этапов в соответствующих ячейках можно указать их содержание и продолжительность. Например: «Эт2» - проверка теоретических знаний, 2 часа, «Эп4» - практическая работа, 4 часа.

Данные по вертикали и горизонтали суммируются в ячейках «Всего»

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ, МОДУЛЯ

Название учебного курса, дисциплины

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

название учебного курса, дисциплины

1.1. Цели и задачи учебного курса, дисциплины – требования к результатам освоения программы:

В результате освоения программы обучающийся должен уметь:

В результате освоения программы обучающийся должен знать:

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки слушателя _____ часов, в том числе:

обязательных учебных занятий _____ часов;

самостоятельной работы слушателя _____ часов.

Строка «самостоятельной работы слушателя» заполняется при наличии самостоятельной работы. Если самостоятельная работа не предусмотрена, данная строка, а также строка «максимальной учебной нагрузки слушателя» удаляется.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной программы, дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательные учебные занятия (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	*
контрольные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
..... <i>(иные формы учебных занятий при наличии)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
.....	*
<i>Указываются виды самостоятельной работы при их наличии</i>	*
Аттестация в форме <i>в этой строке часы не указываются</i>	

Во всех ячейках со звездочкой () следует указать объем часов.*

Если программа состоит из одной учебной дисциплины (модуля, курса), то пп. 1 и 2 не используются. В этом случае лучше использовать макет «короткой программы», представленный далее.

2.2. Тематический план и содержание учебного курса, дисциплины (модуля) ИСТОРИЯ ИСКУССТВ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов
1	2		3
Тема 1.	Содержание учебного материала (<i>указывается перечень дидактических единиц темы</i>)	Уровень освоения	<i>указывается количество часов на изучение темы в целом</i>
	1	** ⁴	
		**	
	Информационные (лекционные) занятия (<i>при наличии, указываются темы</i>)		<i>указывается количество часов на все информационные занятия</i>
			<i>количество часов на данное занятие</i>
			<i>количество часов на данное занятие</i>
	Лабораторные работы (<i>при наличии, указываются темы</i>)		<i>указывается количество часов на все лабораторные</i>
			<i>количество часов на данную лабораторную работу</i>
			<i>количество часов на данную лабораторную работу</i>
	Практические занятия (<i>при наличии, указываются темы</i>)		<i>указывается количество часов на все практические</i>
			<i>количество часов на данное практическое занятие</i>
			<i>количество часов на данное практическое занятие</i>
	Контрольные работы (<i>при наличии, указываются темы</i>)		<i>указывается количество часов на все контрольные занятия</i>
			<i>количество часов на данную контрольную</i>
	Далее при наличии указывается наименование и тематика иных форм учебных занятий – семинары, мастер-классы и т.п (<i>добавляются соответствующие строки</i>)		<i>указывается количество часов на все занятия</i>
			<i>количество часов на занятие по данной теме</i>
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>при наличии указывается тематика и содержание</i>)		<i>количество часов</i>

⁴ Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «**»

	<i>домашних заданий)</i>		
Тема N.	Содержание учебного материала (<i>указывается перечень дидактических единиц темы</i>)	Уровень освоения	*
	1	** ^б	
	**	
	Информационные (лекционные) занятия (<i>при наличии, указываются темы</i>)		*
			*
			*
	Лабораторные работы (<i>при наличии, указываются темы</i>)		*
			*
			*
	Практические занятия (<i>при наличии, указываются темы</i>)		*
			*
			*
	Контрольные работы (<i>при наличии, указываются темы</i>)		*
			*
	Далее при наличии указывается наименование и тематика иных форм учебных занятий – семинары, мастер-классы и т.п (<i>добавляются соответствующие строки</i>)		*
		*	
Самостоятельная работа обучающихся (<i>при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий</i>)		*	
Всего:			* <i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 и 2.1)</i>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

⁵ Здесь и далее указывается количество часов; рекомендации аналогичны приведенным в теме 1

⁶ Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «**»

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебного курса, дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____
при наличии указывается наименование, в т.ч. иных учебных помещений

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается). При наличии иных учебных помещений указывается их оснащение

Если программа состоит из одной учебной дисциплины (модуля, курса), то п. 3 не используется.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

3.3. Организация образовательного процесса

Описывается организация занятий, в т.ч. используемые образовательные технологии, организация консультационной помощи обучающимся

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формы аттестации _____

Общая характеристика аттестации (при необходимости)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.1</i>	

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки

Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания

Описать в свободной форме организацию оценивания, выбрав необходимые вопросы и ответив на них. Вопросы:

- как организован экзамен /зачет /контрольная работа: из чего он состоит, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и их составляющих (подготовка / выполнение задания, ответ / защита / собеседование с одним студентом и т.д.?)
- каковы количество и квалификация экспертов (экзаменаторов);
- какова степень публичности процедуры оценки: от присутствия только экспертов (экзаменаторов) до открытой процедуры защиты (презентации, собеседования, выполнения практической работы и т.п)?
- какие решения и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты экспертной (экзаменационной) комиссией по итогам проведения процедуры оценивания, привести формулировки решений и общее описание оснований для этих решений?

II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ