

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мелитопольский государственный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки программ
дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО
«Мелитопольский государственный университет»

Мелитополь 2023г.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами правительства Российской Федерации, локальными нормативными актами Мелитопольского государственного университета.

Положение устанавливает процедуру и порядок разработки программ дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный университет».

Разработали:

И.А. Халиман – директор Института непрерывного образования.

Е.Н. Кадирская – специалист по УМР Института непрерывного образования.

В.С. Панасенко – специалист по УМР Института непрерывного образования.

А.Ю. Калитка – начальник отдела Центра дополнительного образования Института непрерывного образования.

И.Ю. Щербакова – специалист по УМР Центра дополнительного образования Института непрерывного образования.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Учебно-методическим советом
Мелитопольского государственного
университета
Протокол

УТВЕРЖДЕНО
Учёным советом
Мелитопольского государственного
университета
Протокол

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.
 2. Нормативные документы.
 3. Основные положения.
 4. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ.
- Приложение 1. Макет учебного плана программы ДПО.
- Приложение 2. Макет программы повышения квалификации.
- Приложение 3. Макет программы профессиональной переподготовки.
- Приложение 4. Макет рабочей программы дисциплины (модуля) программы профессиональной переподготовки.
- Лист регистрации изменений.
- Лист ознакомления.

1. Назначение и область применения

Положение о порядке разработки программ дополнительного профессионального образования (далее – Положение) предназначено для работников ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный университет» (далее – Университет), участвующих в разработке и реализации дополнительных профессиональных программ, и устанавливает единые требования к структуре, содержанию, порядку разработки, процедурам согласования и утверждения программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО), реализуемых в Университете.

Положение о порядке разработки программ ДПО создано с целью повышения качества услуг, предоставляемых в области дополнительного профессионального образования.

2. Нормативные документы

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Университета;
- Иными локальными нормативными актами Университета.

3. Основные положения

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

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) 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 о государственной службе.

Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин

(модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин (модулей) и формы аттестации.

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

К освоению программ ДПО допускаются лица, имеющие (или получающие) высшее или среднее профессиональное образование.

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой организацией самостоятельно на основании учебного плана.

4. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

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

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

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации (при наличии) 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.

Программы ДПО разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами или квалификационными характеристиками (при отсутствии профессионального стандарта).

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

профессиональной деятельности)»; третий раздел «Характеристика обобщенных трудовых функций».

В планируемых результатах обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки перечисляются приобретаемые 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 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 компетенций 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.

Комплект учебно-методической документации программ ДПП для программы повышения квалификации состоит из:

- учебного плана;
- программы повышения квалификации;

Для программы профессиональной переподготовки состоит из:

- учебного плана;
- программы профессиональной переподготовки;
- рабочих программ дисциплин (модулей).

Комплект учебно-методической документации разрабатывается работниками университета, обладающими соответствующими знаниями, умениями, навыками и компетенциями в соответствии с макетами, представленными в Приложениях.

Разработанный комплект документов передается для проверки в управление дополнительного образования.

Учебный план, подписывает:

– руководитель структурного подразделения, разрабатывающего программу ДПО;

Программу повышения квалификации/профессиональной подготовки и рабочие программы дисциплин программы профессиональной переподготовки подписывают:

– руководитель структурного подразделения, разрабатывающего программу ДПО;

– автор-разработчик.

Программы ДПО, утверждаются ректором Университета.

И.о. директора Института
непрерывного образования

И.А. Халиман

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мелитопольский государственный университет»

Утверждаю
Ректор _____ Н.Р. Тойвонен
«___» _____ 202_ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки)

« _____ »
_____»

(наименование программы)

Цель:

Категория слушателей:

Срок обучения:

Форма обучения:

Режим занятий:

Содержание:

Мелитополь 202_ г.

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего часов	Лекции	В том числе:		Аттестация	Форма аттестации
				Практические занятия/семинары/ лабораторные работы, стажировка	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Модуль 1 «...»						
1.1.							
..	Промежуточная аттестация по модулю 1						
2.	Модуль 2 «...»						
2.1.							
..	Промежуточная аттестация по модулю 2						
3.	Модуль 3 «...»						
3.1.							
..	Промежуточная аттестация по модулю 3						
4.	Модуль 4 «...»						
4.1.							
..	Промежуточная аттестация по модулю 4						
5.	Итоговая аттестация						
	ИТОГО						

Первый проректор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Директор ИНО

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедры

« _____ »

_____»

(наименование кафедры)

(учёная степень, звание)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Примечания к заполнению макета:

1. Часы, отведенные на аттестацию по модулю, должны входить в общее количество часов по модулю.
2. Обозначение формы аттестации в учебном плане: Зачет – Зач., Экзамен – Экз.
3. В случае, если аттестация по модулю не предусмотрена, соответствующая строка в учебном плане не показывается.

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мелитопольский государственный университет»

Утверждаю
Ректор _____ Н.Р. Тойвонен
«___» _____ 202_ г.

ПРОГРАММА Повышения квалификации

« _____ »
_____»

Виды занятий	Объем (часов)
Лекции	
Практические занятия	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	
Итоговая аттестация	
ВСЕГО	

Мелитополь 202_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация

- 1.1. Краткая характеристика программы.
- 1.2. Цель реализации программы.
- 1.3. Требования к поступающему для обучения по программе.
- 1.4. Планируемые результаты обучения.

2. Содержание программы

- 2.1. Учебный план.
- 2.2. Календарный учебный график.
- 2.3. Рабочая программа.
- 2.4. Структура и содержание модулей, дисциплин и тем.
- 2.5. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости.
- 2.6. Оценочные материалы для промежуточного контроля успеваемости.
- 2.7. Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации по программе.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

- 3.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.
- 3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе.
- 3.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы.
- 3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы.
- 3.5. Методические указания для обучающихся по освоению программы.
- 3.6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по программе, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.

1. Аннотация

1.1. Краткая характеристика программы.

В аннотации программы повышения квалификации необходимо указать:

- в соответствии с какими профессиональными стандартами (ПС) (или квалификационными характеристиками, при отсутствии ПС) и федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) разработана программа повышения квалификации;*
- в какой форме реализуется программа, возможно ли использование дистанционных образовательных технологий;*
- информацию об учебном материале и краткое его содержание (объем – 1-2 абзаца).*

1.2. Цель реализации программы.

Целью реализации программы является: совершенствование компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности (указать и конкретизировать трудовые функции (ТФ) и трудовые действия/должностные обязанности (характеристика работ¹)).

1.3. Требования к поступающему для обучения по программе.

Указываются требования к поступающему на обучение слушателю²

Например:

К освоению программы допускаются:

1. Лица, имеющие или получающие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование и опыт работы по следующим направлениям и специальностям:

<i>Код направления подготовки/код специальности³</i>	<i>Название направления</i>

и/или

2. Лица, имеющие опыт профессиональной деятельности и обладающие профессиональными навыками:

<i>Наименование вида профессиональной деятельности⁴</i>	<i>Название должности</i>	<i>Опыт, год, мес.</i>

¹ Трудовые функции и трудовые действия заимствуются из соответствующего профессионального стандарта; должностные обязанности (характеристика работ) – из соответствующих квалификационных характеристик.

² Возможные варианты: образовательный ценз; направление (специальность) имеющегося образования; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

³ В соответствии с действующим перечнем специальностей и направлений подготовки.

⁴ В соответствии с действующим профессиональным стандартом/квалификационными характеристиками.

1.4. Планируемые результаты обучения.

Дается описание (в виде одной из таблиц) перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

а) если ДПП разрабатывается в соответствии с профессиональным стандартом

Трудовая функция	Трудовое действие	Компетенция ⁵	Знания	Умения	Навыки
		ПК - 1			
		ПК - 2			
		ПК - n			

б) если ДПП разрабатывается в соответствии с квалификационными характеристиками

Должностные обязанности	Компетенция	Знания	Умения	Навыки
	ПК - 1			
	ПК - 2			
	ПК - n			

2. Содержание программы

2.1. Учебный план.

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

⁵ В столбце указываются компетенции (в соответствии с действующим ФГОС), подлежащие совершенствованию в рамках программы.

Учебный план Программы повышения квалификации

« _____
Наименование программы
_____ »

№п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Трудоемкость (всего часов)	В том числе:				Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия/семинары/ лабораторные работы/стажировка	Самостоятельная работа	Аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Модуль 1 «...»						
1.1.							
.....	Промежуточная аттестация по модулю 1						
2.	Модуль 2 «...»						
2.1.							
.....	Промежуточная аттестация по модулю 2						
3.	Модуль 3 «...»						
3.1.							
	Промежуточная аттестация по модулю 3						
4.	Модуль 4 «...»						
4.1.							
	Промежуточная аттестация по модулю 4						
5.	Итоговая аттестация						
	ИТОГО						

2.2. Календарный учебный график.

Рекомендованные обозначения:

Т – Теоретическое обучение (лекции, практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация и др.);

С – Стажировка;

А – Итоговая аттестация;

П – Практика.

(Пример)

Дни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Продолжительность обучения 80 часов										А

Сводные данные по бюджету времени

Продолжительность обучения 80 часов	Т-Теоретическое обучение	П – Практика	С – Стажировка	А – Итоговая аттестация
	9 дней	0	0	1 день
Итого (час)	72 часа	0	0	8 часов

2.3. Рабочая программа.

Содержание модулей, дисциплин и тем

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе:				Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия/семинары/, лабораторные работы, стажировка	Самостоятельная работа	Аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Наименование модуля 1 (либо дисциплины)						
1.1.	Наименование темы						
	Содержание темы						
	Промежуточная аттестация по модулю						
...						
	Итого						

2.4. Структура и содержание модулей, дисциплин и тем.

2.4.1. Лекционные занятия и их содержание

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего, час.	Литература
1	2	3	4
1.	Наименование модуля		
1.1.	Наименование дисциплины, темы		
	Рассматриваемые вопросы		
....			

2.4.2. Перечень практических занятий, их содержание

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего, час.	Литература
1	2	3	4
1.	Наименование модуля		
1.1.	Наименование дисциплины, темы		
	Содержание практического занятия		

2.4.3. Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела, темы	Всего, час.	Литература
1	2	3	4
1.	Наименование модуля		
1.1.	Наименование дисциплины, темы		
	Содержание самостоятельной работы		

2.5. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости.

2.5.1. Текущий контроль.

...

2.5.2. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля.

...

2.5.3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов.

...

Если текущий контроль не осуществляется, п. 2.5 оформляется следующим образом:

2.5. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости.

Программа не предусматривает проведение текущего контроля.

2.6. Оценочные материалы для промежуточного контроля успеваемости.

2.6.1. Промежуточный контроль.

....

2.6.2. Образцы тестовых и контрольных заданий промежуточного контроля.

...

2.6.3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов.

...

2.7. Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации по программе.

...

2.7.1. Итоговая аттестация проводится в форме (зачета, экзамена).

...

2.7.2. Образцы тестов, заданий.

...

2.7.3. Перечень вопросов к зачету (экзамену).

(Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения итоговой аттестации по итогам освоения программы).

2.7.4. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов.

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых оценочных материалов (письменная или устная форма, форма контроля⁶).

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

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

Оценка может осуществляться на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой виды работ, а также критериев оценки. Указывается шкала перевода рейтинговой суммы баллов в четырехбалльную систему оценок.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

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

Здесь указываются требования к образованию педагогических и иных работников, а также (при наличии) требования к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП. Пример:

К проведению занятий по дополнительным профессиональным программам допускаются лица со средним профессиональным или высшим образованием, имеющие опыт работы по направлению программы.

3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе (приводится перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику.):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками;
- лаборатории (*выбрать нужное из прилагаемого списка, далее пример*):
 - лаборатория лингво-информационных технологий (кафедры иностранных языков);
 - тренинг-зал;
 - центр практической психологии в экономике и политике;
 - лаборатория кафедры бухгалтерского учета «учебная бухгалтерия»;
 - пресс-служба;

⁶ Возможные варианты: выполнение аттестационной, дипломной, проектной, расчетно-графической работы, защита реферата, тестирование, опрос и др.

- лаборатория кафедры экономики и управления бизнесом;
- лаборатория геодезии и картографии;
- мульти дисциплинарная учебная лаборатория для студентов направления подготовки «лесное дело»;
- учебно-научная лаборатория государственно-правовых исследований;
- региональный центр научных исследований экономической истории России;
- кабинет организации обслуживания в организациях общественного питания;
- кабинет технологии продукции общественного питания;
- кабинет организации и технологии обслуживания в барах; технического оснащения организаций ОП и охраны труда; технического оснащения торговых организаций;
- лаборатория технологий продукции общественного питания; химии; микробиологии; физиологии питания, санитарии и гигиены;
- кабинет правовых основ в профессиональной деятельности;
- лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности;
- лаборатория товароведения и экспертизы продовольственных товаров.

3.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы (по 3–5 источников основной и дополнительной литературы).

Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
1			

Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
1			

3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) (*необходимое указать, далее приводится пример*):

- универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных ООО «ИВИС», адрес доступа: www.ebiblioteka.ru, доступ круглосуточный, неограниченный из любой точки Интернета для зарегистрированных пользователей;

- научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей;

– научная электронная библиотека «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных интернет ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей;

– издательство «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства.

3.5. Методические указания для обучающихся по освоению программы.

Изучать программу (дисциплину) рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение программы (дисциплины, модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум, как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

(Можно заменить предложенные методические указания своими либо добавить к имеющимся).

3.6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по программе, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.

В учебном процессе, помимо полного пакета Microsoft Office 2016, используется специализированное программное обеспечение (далее приводится пример): 1С Предприятие 8.3, 100 лицензий, 7-Zip, Adobe Flash player, Adobe Acrobat Reader, Autodesk AutoCad, Gimp, Inkscape, IrfanView, XnView, Java Virtual Machine, Microsoft Visual Studio MS Project Professional, Пакет OpenOffice, Panorama – 10 лицензий, Quik_Junior_v5 – 25 лицензий, WinDjView, Mapinfo – 25 лицензий, Lazarus, Ministep, Sql datamining, VB 6.0, MS Visio Professional, Microsoft SQL Server 2016 RC3, Defraggler, Microsoft System Center 2012 VMM, Notepad++, Recuva, Visual Studio 2015, Winsteps, ActivePerl, ActivePython, Codeblocks, Альта-Софт, Альт-Инвест – 25 лицензий, Альт-Финанс – 25 лицензий, Гарант платформа F1, Гранд Смета – 25 лицензий, Декларация, Контур Экстерн – 25 лицензий, Специализированные лингвистические обучающие программы, СТМ Декларант – 25 лицензий.

Заведующий кафедры

« _____ »
(наименование кафедры)

(ученая степень звание)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Автор(ы) программы повышения квалификации

(ученая степень, звание)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Согласовано:

Директор ИНО

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Начальник

Учебно-методического
центра

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мелитопольский государственный университет»

Утверждаю
Ректор _____ Н.Р. Тойвонен
«__» _____ 202_ г.

ПРОГРАММА
Профессиональной переподготовки

« _____ »
_____»

Виды занятий	Объем (часов)
Лекции	
Практические занятия	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	
Итоговая аттестация	
ВСЕГО	

Мелитополь 202_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация

- 1.1. Краткая характеристика программы
- 1.2. Цель реализации программы
- 1.3. Требования к поступающему для обучения по программе
- 1.4. Планируемые результаты обучения

2. Содержание программы

- 2.1. Учебный план
- 2.2. Календарный учебный график
- 2.3. Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации по программе

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

- 3.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса
- 3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе

Приложения:

- Рабочая программа дисциплины (модуля) 1
- Рабочая программа дисциплины (модуля) 2
- Рабочая программа дисциплины (модуля) 3

1. Аннотация

1.1. Краткая характеристика программы.

В аннотации программы профессиональной переподготовки необходимо указать:

– в соответствии с какими профессиональными стандартами (ПС) (или квалификационными характеристиками, при отсутствии ПС) и федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) разработана программа профессиональной переподготовки;

– в какой форме реализуется программа, возможно ли использование дистанционных образовательных технологий;

– информацию об учебном материале и краткое его содержание (объем – 1-2 абзаца).

1.2. Цель реализации программы.

Целью реализации программы является: формирование компетенции(й), необходимой(ых) для нового вида профессиональной деятельности (указать и конкретизировать трудовые функции (ТФ) и трудовые действия/должностные обязанности (характеристика работ⁷)).

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Пример:

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения _____ в области автоматизации технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности.

1.3. Требования к поступающему для обучения по программе.

Указываются требования к поступающему на обучение слушателю⁸.

Например:

К освоению программы допускаются:

1. Лица, имеющие или получающие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование и опыт работы по следующим направлениям и специальностям:

Код направления подготовки/код специальности ⁹	Название направления

и/или

⁷ Трудовые функции и трудовые действия заимствуются из соответствующего профессионального стандарта; должностные обязанности (характеристика работ) – из соответствующих квалификационных характеристик.

⁸ Возможные варианты: образовательный ценз; направление (специальность) имеющегося образования; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

⁹ В соответствии с действующим перечнем специальностей и направлений подготовки.

2. Лица, имеющие опыт профессиональной деятельности и обладающие профессиональными навыками

Наименование вида профессиональной деятельности ¹⁰	Название должности	Опыт, год, мес.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

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

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (при наличии) на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика указываются: область профессиональной деятельности, далее дается описание (в виде одной из таблиц) перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом:

а) если ДПП разрабатывается в соответствии с профессиональным стандартом

Трудовая функция	Трудовое действие	Компетенция ¹¹	Знания	Умения	Навыки
		ПК - 1			
		ПК - 2			
		ПК - n			

б) если ДПП разрабатывается в соответствии с квалификационными характеристиками

Должностные обязанности	Компетенция	Знания	Умения	Навыки
	ПК - 1			
	ПК - 2			
	ПК - n			

2. Содержание программы

2.1. Учебный план.

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

¹⁰ В соответствии с действующим профессиональным стандартом/квалификационными характеристиками.

¹¹ В столбце указываются компетенции (в соответствии с действующим ФГОС), формируемые (или подлежащие совершенствованию) в рамках программы.

Учебный план
Программы профессиональной переподготовки

« _____
Наименование программы
_____ »

№п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Трудоемкость (всего часов)	В том числе:				Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия/семинары/, лабораторные работы/стажировка	Самостоятельная работа	Аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Модуль 1 «...»						
1.1.							
.....	Промежуточная аттестация по модулю 1						
2.	Модуль 2 «...»						
2.1.							
.....	Промежуточная аттестация по модулю 2						
3.	Модуль 3 «...»						
3.1.							
	Промежуточная аттестация по модулю 3						
4.	Модуль 4 «...»						
4.1.							
	Промежуточная аттестация по модулю 4						
5.	Итоговая аттестация						
	ИТОГО						

2.2. Календарный учебный график.

Рекомендованные обозначения:

Т – теоретическое обучение (лекции, практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация и др.);

П – Практика;

С – Стажировка;

А – Итоговая аттестация.

(Пример 1)

Месяцы	Январь				Февраль				Март				Апрель			
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Продолжительность обучения 460 часов	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	П	П	П	П	А	А	А	А

Сводные данные по бюджету времени

Продолжительность обучения 460 часов	Т – теоретическое обучение	П – Практика	С – Стажировка	А – Итоговая аттестация
	15 недель	4 недели	0	4 недели
Итого (час)	300 часов	80 часов	0	80 часов

(Пример 2)

Месяцы	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь			
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Продолжительность обучения 860 Часов																
1 год																
2 год																

Месяцы	Январь				Февраль				Март				Апрель			
Недели	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Продолжительность обучения 860 часов																
1 год																
2 год																

Сводные данные по бюджету времени

Продолжительность обучения 860 Часов	Т – теоретическое обучение	П – Практика	С – Стажировка	А – Итоговая аттестация
1 год	40 недель	0	0	
2 год	38 недель	0	0	2 недели
Итого (час)	780 часов	0	0	80 часов

2.3. Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации по программе.

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых оценочных материалов (письменная или устная форма, форма контроля¹²).

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

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки по

¹² Возможные варианты: выполнение аттестационной, дипломной, проектной, расчетно-графической работы, защита реферата, тестирование, опрос и др.

двухбалльной («зачтено»), («не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка может осуществляться на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой виды работ, а также критериев оценки. Указывается шкала перевода рейтинговой суммы баллов в четырехбалльную систему оценок.

2.3.1. Итоговая аттестация проводится в форме (зачета, экзамена)

...

2.3.2. Образцы тестов, заданий

...

2.3.3. Перечень вопросов к зачету (экзамену)

(Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения итоговой аттестации по итогам освоения программы)

...

2.3.4. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов

...

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

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

Здесь указываются требования к образованию педагогических и иных работников, а также (при наличии) требования к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП.

Пример:

К проведению занятий по дополнительным профессиональным программам допускаются лица со средним профессиональным или высшим образованием, имеющие опыт работы по направлению программы.

3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе (приводится перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками;
- лаборатории (*выбрать нужное из прилагаемого списка, далее пример*):
 - лаборатория лингво-информационных технологий (кафедры иностранных языков);
 - тренинг-зал;
 - центр практической психологии в экономике и политике;

- лаборатория кафедры бухгалтерского учета «Учебная бухгалтерия»;
- пресс-служба;
- лаборатория кафедры экономики и управления бизнесом;
- лаборатория геодезии и картографии;
- мульти-дисциплинарная учебная лаборатория для студентов направления подготовки «Лесное дело»;
- учебно-научная лаборатория государственно-правовых исследований;
- региональный центр научных исследований экономической истории России;
- кабинет организации обслуживания в организациях общественного питания;
- кабинет технологии продукции общественного питания;
- кабинет организации и технологии обслуживания в барах; технического оснащения организаций ОП и охраны труда; технического оснащения торговых организаций;
- лаборатория технологий продукции общественного питания; химии; микробиологии; физиологии питания, санитарии и гигиены;
- кабинет правовых основ в профессиональной деятельности;
- лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности;
- лаборатория товароведения и экспертизы продовольственных товаров.

Заведующий кафедры

« _____ »

(наименование кафедры)

(ученая степень, звание)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Автор(ы) программы повышения квалификации

(ученая степень, звание)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Согласовано:

Директор ИНО

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Начальник

Учебно-методического
 центра

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мелитопольский государственный университет»

Утверждаю
Ректор _____ Н.Р.Тойвонен
«___» _____ 202_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Дисциплины (модуля)

« _____ »
Программы профессиональной переподготовки
« _____ »

Виды занятий	Объем (часов)
Лекции	
Практические занятия	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	
ВСЕГО	

г. Мелитополь 202__ г.

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) является: _____

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ДПП

Указать, освоение каких дисциплин (модулей) необходимо для изучения Программы профессиональной переподготовки.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требования к слушателям:

а) если ДПП разрабатывается в соответствии с профессиональным стандартом;

Трудовая функция	Трудовое действие	Компетенция ¹³	Знания	Умения	Навыки
		ПК - 1			
		ПК - 2			
		ПК - n			

б) если ДПП разрабатывается в соответствии с квалификационными характеристиками;

Должностные обязанности	Компетенция	Знания	Умения	Навыки
	ПК - 1			
	ПК - 2			
	ПК - n			

4. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет _____ часа.

4.1. Содержание разделов дисциплины

¹³ В столбце указываются компетенции (в соответствии с действующим ФГОС), формируемые (или подлежащие совершенствованию) в рамках программы.

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего часов:	В том числе:				Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия/семинары/, лабораторные работы, стажировка	Самостоятельная работа	Аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Наименование модуля 1 (либо дисциплины)						
1.1.	Наименование темы						
	Содержание темы						
	Промежуточная аттестация по модулю						
....						
	Итого						

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего, час.	Литература
1	2	3	4
1.	Наименование модуля		
1.1.	Наименование дисциплины, темы		
	Рассматриваемые вопросы		
....			

4.3. Перечень практических занятий, их содержание

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего, час.	Литература
1	2	3	4
1.	Наименование модуля		
1.1.	Наименование дисциплины, темы		
	Содержание практического занятия		

4.4. Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела, темы	Всего, час.	Литература
1	2	3	4
1.	Наименование модуля		
1.1.	Наименование дисциплины, темы		
	Содержание самостоятельной работы		

5. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

5.1. Текущий контроль.

...

5.2. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля.

...

5.3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов.

...

Если текущий контроль не осуществляется, п. 5 оформляется следующим образом:

5.4. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости
Программа не предусматривает проведение текущего контроля.

6. Оценочные материалы для промежуточного контроля успеваемости

6.1. Промежуточный контроль.

...

6.2. Образцы тестовых и контрольных заданий промежуточного контроля.

...

6.3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов.

...

Дается описание процедуры промежуточной аттестации и используемых оценочных материалов (письменная или устная форма, форма контроля¹⁴).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена (комплект тестовых заданий, рекомендуемые темы рефератов).

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

Оценка может осуществляться на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой виды работ, а также критериев оценки. Указывается шкала перевода рейтинговой суммы баллов в четырехбалльную систему оценок.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы (по 3–5 источников основной и дополнительной литературы)

Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
1			

¹⁴ Возможные варианты: выполнение аттестационной, дипломной, проектной, расчетно-графической работы, защита реферата, тестирование, опрос и др.

Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
1			

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных ООО «ИВИС», адрес доступа: www.ebiblioteka.ru, доступ круглосуточный, неограниченный из любой точки Интернета для зарегистрированных пользователей;

– научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей;

– научная электронная библиотека «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных интернет ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей;

– издательство «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать программу (дисциплину) рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение программы (дисциплины, модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум, как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

(Можно заменить предложенные методические указания своими либо добавить к имеющимся).

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по программе, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В учебном процессе, помимо полного пакета Microsoft Office 2016, используется специализированное программное обеспечение *(далее приводится пример): 1С Предприятие 8.3, 100 лицензий, 7-Zip, Adobe Flash player, Adobe Acrobat Reader, Autodesk AutoCad, Inkscape, Gimp, IrfanView, XnView, Java Virtual Machine, Microsoft Visual Studio, MS Project Professional, Пакет OpenOffice, Panorama – 10 лицензий, Quik_Junior_v5 – 25 лицензий, WinDjView.*

Заведующий кафедры

« _____ »
_____»
(наименование кафедры)

(ученая степень, звание)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Автор(ы) программы повышения квалификации

(ученая степень, звание)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Согласовано:
Директор ИНО

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Начальник
Учебно-методического
центра

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись