

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

_____ Т.Г. Краснова

«18» _____ августа 2025 г.

**Проектирование программ
дополнительного образования
СТО СК ХГУ 6.2.2-02-2025**

Абакан

Предисловие

РАЗРАБОТАН	Управлением непрерывного образования
ДАТА ВВЕДЕНИЯ	« <u>01</u> » <u>09</u> 20 <u>25</u> г.
ВВЕДЕН ВЗАМЕН	СТО СК ХГУ 6.2.2-02-2018 «Проектирование программ дополнительного образования» от 03.09.2018 г.

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Определения.....	4
4 Обозначения и сокращения	6
5. Общие положения	6
6 Требования к процессу проектирования ПДО	8
7 Согласование.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение А (обязательное) Макет дополнительной общеразвивающей программы	13
Приложение Б (обязательное) Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	16
Приложение В (обязательное) Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки	19
Приложение Г (рекомендуемое) Макет программы стажировки	23
Приложение Д (обязательное) Макет учебного плана дополнительной общеразвивающей программы	25
Приложение Е (обязательное) Макет учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	26
Приложение Ж (обязательное) Макет учебного плана дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки	27
Приложение И (обязательное) Макет учебного плана ПДО с использованием с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий....	28
Приложение К (обязательное) Макет учебно-тематического плана дополнительной общеразвивающей программы	29
Приложение Л (обязательное) Макет учебно-тематического плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	30
Приложение М (обязательное) Макет учебно-тематического плана дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки	31
Приложение Н (обязательное) Макет календарного учебного графика учебного процесса	32
Приложение П (обязательное) Макет рабочей программы ПДО	33

1 Область применения

Настоящий стандарт определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к проектированию программ дополнительного образования (далее - ПДО) в ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее - ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», университет), а также регламентирует взаимоотношения учебных структурных подразделений с другими подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», участвующими в этом процессе.

Действие стандарта распространяется на процесс проектирования, разработки и совершенствования программ дополнительного образования.

Процедура является обязательным руководством для всех научно-педагогических работников, должностных лиц и персонала Университета, участвующих в проектировании ПДО.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии со следующими нормативными документами в действующих редакциях:

Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г., № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2013 г. № 18- 3/10/2-4297 «Об организации дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Российской Федерации в связи с принятием федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и Федерального закона от 2 июля 2013 г. № 185-ФЗ»;

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министерством образования и науки РФ 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);

Письмо Минобрнауки России от 02.09.2013 №АК 1881/06 «О документах о квалификации».

Устав федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»;

Другие локальные акты Университета, регламентирующие образовательную деятельность в сфере дополнительного образования.

3 Определения

В настоящем стандарте применяются термины с соответствующими определениями:

Вид профессиональной деятельности – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дополнительная общеразвивающая программа – программа дополнительного образования детей и взрослых, направленная на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья.

Образовательные услуги - деятельность, направленная на удовлетворение потребностей человека в приобретении им новых знаний и развитии индивидуальных способностей при содействии педагогических работников и осуществляемая за пределами основных образовательных программ, являющихся профилирующими для образовательных учреждений и организаций.

Заказчики – юридические и физические лица, имеющие намерения заказать или приобрести либо заказывающие, приобретающие или использующие товары (работы, услуги) исключительно для личных нужд, не связанных с извлечением прибыли.

Итоговая аттестация – процесс итоговой проверки и оценки компетенций слушателей, полученных в результате обучения по программам дополнительного образования.

Календарный учебный график - документ, определяющий последовательность и чередование теоретического обучения, практического обучения, промежуточной аттестации, итоговой аттестации слушателей программ дополнительного образования за весь период обучения.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Компетенция – динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

Программа дополнительного образования – комплект организационно-методических документов, включающий обоснование цели, 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.

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

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

Профессиональный стандарт — характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Рабочая программа – раздел программы ПДО, включающий в себя наименование тем, разделов программы, перечень и наименование видов занятий по каждой теме (разделу), вопросы, раскрывающие их содержание.

Слушатель - физическое лицо, осваивающее ПДО.

Стажировка - изучение 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 исполнении своих должностных обязанностей.

Учебно-тематический план – документ, конкретизирующий учебный план, включает описание тем и разделов, виды учебных занятий, количество часов, отводимых на различные виды занятий, технологии, формы и виды контроля.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся, если иное не установлено законодательством РФ.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно- телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

4 Обозначения и сокращения

ВО – высшее образование;

ИПКиПК – институт повышения квалификации и переподготовки кадров;

ПДО — программа дополнительного образования;

СТО СК — стандарт организации системы качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

СП, УСП – структурное подразделение, учебное структурное подразделение;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»;

УНО – управление непрерывного образования;

УМЦ – учебно-методический центр.

5. Общие положения

5.1. Университет проектирует программы дополнительного образования и предоставляет образовательные услуги юридическим и физическим лицам (далее – заказчики / слушатели) в соответствии с действующей лицензией и Уставом в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

5.2 К программам дополнительного образования, реализуемым в Университете, относятся дополнительные общеразвивающие программы, включая подготовку к поступлению в вуз, а также дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

5.3. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются университетом как самостоятельно, так и в форме сетевого взаимодействия с другими организациями, включая научно-образовательные и научные организации РФ и/или зарубежья, предприятия и бизнес-партнеров, на основе новейших достижений науки и техники, с применением современных образовательных технологий и учетом потребностей заказчика, требований федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности), при их наличии.

5.4. Содержание реализуемых дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных профессиональных программ определяется программами дополнительного образования, разработанными и утвержденными в Университете.

При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается Университетом в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

Разработка дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности, осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 19.10.2020 N 1316 «Об утверждении Порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности».

5.5. 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.

5.6. 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 о государственной службе.

5.7. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается университетом.

5.8. Формы обучения и сроки освоения программ дополнительного образования определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительных профессиональных программ 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. Срок освоения программ дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности не может быть менее 24 часов для программ повышения квалификации, а минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

Режим занятий может меняться по заявке заказчика. Режим занятий доводится до слушателей до начала обучения. Периоды осуществления видов учебной деятельности, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, и периоды каникул указываются в календарном учебном графике.

5.9. Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную общеразвивающую программу и прошедшим итоговую аттестацию (при наличии), выдается сертификат установленного Университетом образца.

5.10. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

5.11. Программы дополнительного образования разрабатываются ведущими преподавателями кафедр, реализующих ПДО и /или преподавателями, привлекаемыми к реализации ПДО на условиях договоров гражданско-правового характера.

Программы дополнительного образования проходят процедуру согласования с руководителями учебных структурных подразделений, заведующими кафедрами учебных структурных подразделений, директором учебно-методического центра ИПКиПК (при необходимости), руководителем управления непрерывного образования и утверждаются ректором/проректором по направлению деятельности.

Дополнительные профессиональные программы при необходимости могут проходить процедуру согласования с представителями организаций/заказчиков образовательной услуги.

5.12 Оригиналы дополнительных образовательных программ на бумажных носителях хранятся в СП Университета, реализующих программу.

6 Требования к процессу проектирования ПДО

6.1. Процесс разработки ПДО включает следующие этапы:

- определение конечных результатов (перечня формируемых компетенций), которые должны быть достигнуты в ходе обучения;
- разработка учебного и учебно-тематического планов;
- разработка рабочих программ дисциплин (модулей), курсов, практик;
- определяющих полное содержание ПДО;
- разработка материалов, оценочных средств, устанавливающих содержание и порядок проведения текущих, промежуточных и итоговых аттестаций по реализуемой программе;
- разработка учебно-методического сопровождения ПДО;
- определение кадрового состава ПДО;
- определение материально-технического оснащения ПДО.

6.2 Структура программ дополнительного образования

6.2.1 **Дополнительные общеразвивающие программы** разрабатываются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей слушателей. Структура дополнительной общеразвивающей программы включает следующие компоненты:

- общая характеристика программы (цель реализации программы, планируемые результаты обучения, категория слушателей, трудоемкость обучения, форма обучения, режим занятий),
- содержание программы (учебный план, учебно-тематический, календарный учебный график (при наличии); содержание теоретических разделов, содержание практических разделов, содержание самостоятельной работы слушателей (при наличии));
- материально-технические условия реализации программы,
- учебно-методическое обеспечение программы,
- оценка качества освоения программы,
- используемые образовательные технологии обучения;
- составители программы.

Макет дополнительной общеразвивающей программы представлен в Приложении А.

6.2.2 **Программы повышения квалификации** разрабатываются на основании установленных квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов.

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

Структура программы повышения квалификации включает следующие компоненты:

- общая характеристика программы (цель реализации программы, планируемые результаты обучения, категория слушателей, трудоемкость обучения, форма обучения, режим занятий);
- содержание программы (учебный план, учебно-тематический план, календарный учебный график, содержание теоретических и практических разделов/рабочие программы дисциплин (модулей), курсов, практик);
- материально-технические условия реализации программы;
- учебно-методическое обеспечение программы;
- оценка качества освоения программы,
- используемые образовательные технологии обучения;
- составители программы.

Макет программы повышения квалификации представлен в Приложении Б.

6.2.3 Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

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.

При присвоении квалификации необходимо учитывать информацию об имеющихся квалификациях, размещенную на сайте АНО «Национальное агентство развития квалификаций» <https://nok-nark.ru/> в разделе «Сведения о квалификациях».

Структура программы профессиональной переподготовки включает следующие компоненты:

- общая характеристика программы (цель реализации программы; характеристика нового вида профессиональной деятельности, характеристика дополнительной квалификации (при наличии); планируемые результаты обучения; категория слушателей и требования к поступающим для обучения на программу слушателям (при необходимости); трудоемкость обучения, форма обучения; режим занятий);
- содержание программы (учебный план, учебно-тематический план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), курсов, практик);
- материально-технические условия реализации программы;
- учебно-методическое обеспечение программы;
- оценка качества освоения программы,
- используемые образовательные технологии обучения;
- составители программы.

Макет программы профессиональной переподготовки представлен в Приложении В.

6.2.4 Дополнительная профессиональная программа в форме стажировки 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 исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется разработчиками программы с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом

содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

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

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

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

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

Макет программы стажировки и примерная форма отчета слушателя о стажировке представлены в Приложении Г.

6.3 Учебный план программ дополнительного образования (Приложения Д, Е, Ж) определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин (модулей), курсов, практик), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

Учебный план программы дополнительного образования с использованием электронного обучения/дистанционных технологий определяет количество часов по учебному плану, реализуемых с использованием электронного обучения/дистанционных образовательных технологий (Приложение И).

6.4 Учебно-тематический план программ дополнительного образования (Приложения К, Л, М) разрабатывается на основе учебного плана и детализирует описание тем, разделов (модулей), видов учебных занятий (лекции, практические и др.), количество часов, отводимых на различные виды занятий, технологии проведения занятий, формы и виды контроля.

Для краткосрочных программ дополнительного образования при достаточно подробном учебном плане учебно-тематический план может отсутствовать.

Учебный и учебно-тематический планы по программам дополнительного образования являются составной частью программ дополнительного образования, разрабатываются преподавателями СП, реализующего ПДО, утверждаются ректором/проректором по направлению деятельности.

6.5 Календарный учебный график является составной частью ПДО, (Приложение Н), в котором указываются периоды осуществления видов учебной деятельности, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, периоды каникул (при наличии). Необходимость разработки календарного учебного графика по дополнительным общеразвивающим программам определяется составителем программы и зависит от трудоемкости и продолжительности программы.

6.6 Рабочая программа раскрывает содержание дисциплин (модулей), курсов, практик, устанавливает перечень практических занятий, лабораторных работ (при наличии) (Приложение П). Для дополнительных профессиональных программ повышения квалификации длительностью менее 72 час. рабочая программа может быть представлена в виде содержания теоретических разделов, содержания практических разделов, содержания самостоятельной работы слушателей.

6.7 Материально-технические условия реализации программы содержат сведения о материально-технических условиях реализации программы: аудиториях, кабинетах, помещениях для лабораторных и практических занятий, об используемом оборудовании, лицензионном программном обеспечении.

6.8 Учебно-методическое обеспечение программы содержит сведения об обеспеченности дополнительной образовательной программы учебно-методической документацией, условиях доступности к учебной, справочной литературе, профильным периодическим изданиям, об условиях доступа для слушателей (при необходимости) к современным профессиональным базам данных, информационным справочным системам, электронно-библиотечным системам/электронным библиотекам, к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и т.д.

6.9 Оценка качества освоения ПДО может включать текущую, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

6.9.1 Оценка качества освоения программ дополнительного образования проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности Университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.9.2 Оценка качества освоения программ дополнительного образования проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

6.10 Используемые образовательные технологии обучения.

При проектировании программ дополнительного образования следует предусматривать использование различных образовательных технологий при реализации программ, в том числе использование дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

6.11 Составители программы.

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, должность, номер разработанной дисциплины (модуля), раздела, курса по учебному/учебно-тематическому плану

6.12 Информационное обеспечение процесса проектирования программ дополнительного образования должно гарантировать предоставление информации заказчикам/слушателям, потребителям услуг (абитуриенты, студенты, сотрудники и преподаватели университета, работодатели и т.д.) в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации».

7 Согласование

Разработали:

Начальник управления
непрерывного образования

«27» 08 2025 г.



О.В. Кокова

Начальник отдела дополнительного образования

«01» 08 2025 г.



Т.Г. Середенко

Проверил:

Проректор по непрерывному образованию

«27» 08 2025 г.



М.В. Адамова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

«27» 08 2025 г.



Н.А. Пропой

Директор центра обеспечения качества

«27» 08 2025 г.



Н.В. Гельд

**Приложение А
(обязательное)
Макет дополнительной общеразвивающей программы**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор /проректор
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Дополнительная общеразвивающая программа
« _____ »
(наименование программы)

Абакан
Год

1. Общая характеристика программы

1.1 Цель реализации программы

Раскрывается новизна, актуальность, цели и задачи дополнительной общеразвивающей программы.

1.2 Планируемые результаты обучения

Перечисляются знания, умения и навыки, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

1.3 Категория слушателей

Указывается категория слушателей.

1.4 Трудоемкость обучения

Указывается трудоемкость обучения в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

1.5 Форма обучения

Указываются возможные формы обучения (очная, заочная, очно-заочная, очная с использованием ЭО и ДОТ, заочная с использованием ЭО и ДОТ, очно-заочная с использованием ЭО и ДОТ).

1.5 Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

2. Содержание программы

2.1 Учебный план (в соответствии с Приложениями Д, И)

2.2 Учебно-тематический план (в соответствии с Приложением К)

2.3 Календарный учебный график (в соответствии с Приложением Н)

2.4. Содержание теоретических разделов дополнительной общеразвивающей программы
«.....наименование программы» (... час.)

Раздел 1 Наименование раздела, модуля

Тема 1.1 Наименование темы

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

Тема 1.2

.....

2.5. Содержание практических разделов дополнительной общеразвивающей программы
«.....наименование программы» (... час.)

Раздел 1 Наименование раздела, модуля

Тема 1.1 Наименование темы

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

Тема 1.2

.....

2.6. Содержание самостоятельной работы дополнительной общеразвивающей программы «.....наименование программы» (... час.)

Раздел 1 Наименование раздела, модуля

Тема 1.1 Наименование темы

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

Тема 1.2

.....

3. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения о материально-технических условиях реализации программы: аудиториях, кабинетах, помещениях для лабораторных и практических занятий, об используемом оборудовании, лицензионном программном обеспечении.

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>

4. Учебно-методическое обеспечение программы

Указывается перечень учебной, учебно-методической литературы, условия доступа к учебной, справочной литературе, профильным периодическим изданиям, современным профессиональным базам данных, информационным справочным системам, электронно-библиотечным системам/электронным библиотекам, к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и т.д.

5. Оценка качества освоения программы

Указываются цель, формы контроля, периодичность, способы проведения, критерии оценки уровня знаний, умений, владений слушателей. Приводится перечень контрольных вопросов/заданий, тестов, рекомендуемых тем рефератов, других оценочных средств для проведения текущего/промежуточного контроля и итоговой аттестации (при наличии) по программе. При наличии итоговой аттестации по программе дается описание её процедуры.

Оценка уровня освоения программы может осуществляться по пятибалльной системе, или по системе «зачет/не зачет».

6. Используемые образовательные технологии обучения

Дается описание образовательных технологий, используемых в учебном процессе.

7. Составители программы

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, должность, номер разработанной дисциплины (модуля), раздела, курса по учебному/учебно-тематическому плану.

ФИО составителя	Ученая степень, ученое звание	Разработанная дисциплина (модуль), раздел, курс	Подпись

СОГЛАСОВАНО

Начальник УНО

«__»__ 20__ г.

Директор УСП

«__»__ 20__ г.

Зав.кафедрой / Директор
УМЦ

«__»__ 20__ г.

**Приложение Б
(обязательное)**

Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор /проректор _____ И.О. Фамилия
(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
« _____ »
(наименование программы)

Абакан
Год

1. Общая характеристика программы

1.1 Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.2 Планируемые результаты обучения

В планируемых результатах обучения перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (новых) компетенции (компетенций в результате освоения слушателем данной программы).

1.3 Категория слушателей

Указывается образовательный ценз слушателя, требования к квалификации.

1.4 Трудоемкость обучения

Указывается трудоемкость обучения в часах (или зачетных единицах), за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

1.5 Форма обучения

Указываются возможные формы обучения (очная, заочная, очно-заочная, очная с использованием ЭО и ДОТ, заочная с использованием ЭО и ДОТ, очно-заочная с использованием ЭО и ДОТ).

1.5 Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

2. Содержание программы

2.1 Учебный план (в соответствии с Приложениями Е, И)

2.2 Учебно-тематический план (в соответствии с Приложением Л)

2.3 Календарный учебный график (в соответствии с Приложением Н)

2.4 Содержание теоретических разделов дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«.....наименование программы» (... час.)

Раздел 1 Наименование раздела, модуля

Тема 1.1 Наименование темы

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

Тема 1.2

.....

2.5 Содержание практических разделов программы дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«.....наименование программы» (... час.)

Раздел 1 Наименование раздела, модуля

Тема 1.1 Наименование темы

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

Тема 1.2

2.6 Содержание самостоятельной работы слушателей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«.....наименование программы» (... час.)

Раздел 1 Наименование раздела, модуля

Тема 1.1 Наименование темы

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

Тема 1.2

3. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения о материально-технических условиях реализации программы: аудиториях, кабинетах, помещениях для лабораторных и практических занятий, об используемом оборудовании, лицензионном программном обеспечении.

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>

4. Учебно-методическое обеспечение программы

Описываются обеспеченность дополнительной образовательной программы учебно-методической документацией, условия доступности к учебной, справочной литературе, профильным периодическим изданиям, указывается доступность для слушателей к современным профессиональным базам данных (при необходимости), информационным справочным системам, электронно-библиотечным системам/электронным библиотекам, к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и т.д.

5. Оценка качества освоения программы

Указываются цель, формы контроля, периодичность, способы проведения, критерии оценки уровня знаний, умений, владений слушателей. Приводится перечень контрольных вопросов/заданий, тестов, рекомендуемых тем рефератов, других оценочных средств для проведения текущего/промежуточного контроля и итоговой аттестации по программе. Дается описание процедуры итоговой аттестации.

Компетенция	Знания, умения, владение опытом	Оценочные средства

6. Используемые образовательные технологии обучения

Дается описание образовательных технологий, используемых в учебном процессе.

7. Составители программы

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, должность, номер разработанной дисциплины (модуля), раздела, курса, практики по учебному/учебно-тематическому плану.

ФИО составителя	Ученая степень, ученое звание	Разработанная дисциплина (модуль), раздел, курс, практика	Подпись

СОГЛАСОВАНО

Начальник УНО

«__»__ 20__ г.

Директор УСП

«__»__ 20__ г.

Зав.кафедрой / Директор
УМЦ

«__»__ 20__ г.

**Приложение В
(обязательное)**

**Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной
переподготовки**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор /проректор
_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**

« _____ »
(наименование программы)

Присваиваемая квалификация

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

Абакан
Год

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель реализации программы

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, обеспечивающих достижение новой квалификации (при наличии).

1.2 Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

- а) нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы (*профессиональные стандарты; квалификационные справочники, федеральные государственные образовательные стандарты; иные документы, определяющие квалификационные требования к квалификациям, должностям*);
- б) область (сфера) профессиональной деятельности;
- в) вид профессиональной деятельности;
- г) обобщенные трудовые функции и (или) уровни квалификации/требования к квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом (при наличии)/квалификационным справочником.
- д) наименование присваиваемой квалификации (при наличии)

1.3 Планируемые результаты обучения

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

- основные профессиональные компетенции и/или трудовые функции;

Компетенции и/или трудовые функции определяются на основании федеральных государственных образовательных стандартов ВО и СПО (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе), профессиональных стандартов, раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, иных документов, определяющих квалификационные требования к квалификациям, должностям, требований заказчика. Компетенции могут разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

- знания, умения и владения, которые формируют указанные компетенции.

1.4 Категория слушателей

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д. Обязательным является наличие среднего профессионального или высшего образования.

1.5 Трудоемкость обучения

Указывается трудоемкость обучения в часах (или зачетных единицах), которая включает все виды аудиторной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

1.5 Форма обучения

Указываются возможные формы обучения (очная, заочная, очно-заочная, очная с использованием ЭО и ДОТ, заочная с использованием ЭО и ДОТ, очно-заочная с использованием ЭО и ДОТ).

1.5 Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план (в соответствии с Приложениями Ж, И)

2.2 Учебно-тематический план (в соответствии с Приложением М)

2.3 Календарный учебный график (в соответствии с Приложением Н)

2.4 Рабочие программы дисциплин (модулей), курсов, практик.

3. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения о материально-технических условиях реализации программы: аудиториях, кабинетах, помещениях для лабораторных и практических занятий, об используемом оборудовании, лицензионном программном обеспечении.

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Описываются обеспеченность дополнительной образовательной программы учебно-методической документацией, условия доступности к учебной, справочной литературе, профильным периодическим изданиям, указывается доступность для слушателей к современным профессиональным базам данных (при необходимости), информационным справочным системам, электронно-библиотечным системам/электронным библиотекам, к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и т.д.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые доводятся до сведения слушателей (в течение первого месяца обучения).

Приводится перечень вопросов/заданий/тестов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена, рекомендуемые темы рефератов.

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, зачета, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводятся требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена и т.д.

Приводятся критерии оценки знаний, умений, владений слушателей на промежуточной и итоговой аттестации.

Компетенция/ функция	трудова	Знания, умения, владение опытом	Оценочные средства

6. Используемые образовательные технологии обучения

Дается описание образовательных технологий, используемых в учебном процессе.

7. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, должность, номер разработанной дисциплины (модуля), курса, практики по учебному плану.

ФИО-составителя	Ученая степень, ученое звание	Разработанная дисциплина (модуль), курс, практика	Подпись

СОГЛАСОВАНО

Начальник УНО

«__»__ 20__ г.

Директор УСП

«__»__ 20__ г.

Зав.кафедрой / Директор
УМЦ

«__»__ 20__ г.

**Приложение Г
(рекомендуемое)
Макет программы стажировки**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

СОГЛАСОВАНО

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор / проректор

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Программа стажировки

(наименование ПДО)

Цель: _____

Задачи: _____

Продолжительность стажировки: _____

1.Содержание стажировки: _____

п/п	Виды деятельности	Виды работ	Освоенные компетенции	Оценочные средства

2. Материально-техническое обеспечение

3. Учебно-методическое обеспечение:

4. Оценка качества освоения программы

Примерная форма титульного листа отчета о стажировке

**Отчет о стажировке
по программе**

(наименование ПДО)

(фамилия, имя, отчество слушателя)

(место стажировки, организация, учреждение, предприятие, отдел, кафедра)

(сроки стажировки)

Дата предоставления отчета _____

Оценка/отметка о прохождении стажировки _____

Руководитель:

ФИО

подпись

**Приложение Д
(обязательное)
Макет учебного плана
дополнительной общеразвивающей программы**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор /проректор
_____ И.О. Фамилия
« _____ » 20__ г.

Учебный план
дополнительной общеразвивающей программы
«.....»
(наименование программы)

Цель обучения:
Категория слушателей:
Трудоемкость обучения:
Форма обучения:
Режим занятий:
Документ об образовании:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела, курса	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. занятия	самост. раб.	
1	Наименование раздела 1					
2	Наименование раздела 2					
3	Наименование раздела 3					
	Итоговая аттестация					
	Итого					

СОГЛАСОВАНО

Начальник УНО

И.О. Фамилия

**Приложение Е
(обязательное)
Макет учебного плана
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор /проректор
_____ И.О. Фамилия
«_____» _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
«.....»
(наименование программы)

Цель обучения:
Категория слушателей:
Трудоемкость обучения:
Форма обучения:
Режим занятий:
Документ об образовании:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела, курса, практики	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. занятия	самост. раб.	
1						
2						
3						
	Итоговая аттестация					
	Итого					

СОГЛАСОВАНО
Начальник УНО

И.О. Фамилия

**Приложение Ж
(обязательное)**

**Макет учебного плана дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор /проректор
_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
« _____ »
(наименование программы)

Присваиваемая квалификация

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

Цель обучения:

Категория слушателей:

Трудоемкость обучения:

Форма обучения:

Режим занятий:

Документ об образовании:

№	Наименование дисциплин (модулей), курсов, практик	Всего аудиторных часов	В том числе			Семестр	Форма контроля
			лекции	практич. занятия	самост. раб.		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	Итоговая аттестация						
	Итого:						

Одобрено
Методическим Советом университета
« ____ » ____ 20 ____ г. протокол № ____
Председатель Совета _____

Согласовано
« ____ » ____ 20 ____ г.
Начальник УНО

Утверждено
Ученым советом УСП
« ____ » ____ 20 ____ г. протокол № ____
Директор УСП _____

Приложение И (обязательное)

Макет учебного плана ПДО с использованием с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор/проректор _____ И.О. Фамилия
« » 20 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной общеразвивающей программы/
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации / профессиональной переподготовки
« _____ »
(наименование программы)

Цель обучения:

Категория слушателей:

Трудоемкость обучения:

Форма обучения:

Режим занятий:

Документ об образовании:

[illegible]

Приложение К
(обязательное)
Макет учебно-тематического плана
дополнительной общеразвивающей программы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
 (ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор /проректор
 _____ И.О. Фамилия
 «_____» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
 дополнительной общеразвивающей программы
 «_____»
 (наименование программы)

Цель обучения:

Категория слушателей:

Трудоемкость обучения:

Форма обучения:

Режим занятий:

Документ об образовании:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела, курса	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. занятия	самост. раб.	
	Итоговая аттестация					
	Итого					

Разработчик:

ученое звание, должность

И.О. Фамилия

Приложение Л
(обязательное)
Макет учебно-тематического плана
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
 (ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор /проректор
 _____ И.О. Фамилия
 «_____» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
 дополнительной профессиональной программы
 повышения квалификации
 «_____»
 (наименование программы)

Цель обучения:
Категория слушателей:
Трудоемкость обучения:
Форма обучения:
Режим занятий:
Документ об образовании:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела, курса, практики	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. занятия	самост. раб.	
1						
1.1						
1.2						
2						
1.1						
1.2						
3						
1.1						
1.2						
	Итоговая аттестация					
	Итого					

Разработчик:
 ученое звание, должность

И.О. Фамилия

**Приложение М
(обязательное)**

**Макет учебно-тематического плана дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор /проректор
_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«_____»
(наименование программы)

Присваиваемая квалификация

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

Цель обучения:

Категория слушателей:

Трудоемкость обучения:

Форма обучения:

Режим занятий:

Документ об образовании:

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), разделов, курсов, практик	Всего аудиторных часов	В том числе			Семестр	Форма контроля
			лекции	практич. занятия	самост. раб.		
1.							
1.1							
1.2							
2.							
2.1							
2.2							
	Итоговая аттестация						
	Итого:						

Согласовано

«__» ____ 20__ г.

Начальник УНО _____

Утверждено

Ученым советом УСП

«__» ____ 20__ г. протокол № __

Директор УСП _____

Приложение Н
(обязательное)
Макет календарного учебного графика учебного процесса

УТВЕРЖДАЮ
 Директор УСП
 _____ И.О. Фамилия
 « ____ » _____ 20__ г.

Календарный учебный график
 дополнительной общеразвивающей программы/
 дополнительной профессиональной программы
 повышения квалификации / профессиональной переподготовки
 « _____ »
 (наименование программы)

№ нед	1 семестр												2 семестр													
	сентябрь			октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль			март			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Дат ы																										

	3 семестр													
	апрель						май					июнь		
№ нед	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Дат ы														

☐ - теоретическое обучение
 Э - экзаменационная сессия
 И - итоговая аттестация
 К – каникулы

**Приложение П
(обязательное)
Макет рабочей программы ПДО**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
Учреждение высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Институт, колледж _____

Кафедра (ПЦК) _____

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), курса, практики

(наименование учебной дисциплины (модуля), курса, практики по учебному плану)

Дополнительная образовательная программа (дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации/ дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки/ дополнительная общеразвивающая программа)

(наименование программы)

Форма обучения: _____

Рабочая программа составлена в соответствии с учебным планом по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/ по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки/ дополнительной общеразвивающей программе, утвержденной _____.

(дата утверждения)

Разработчик рабочей программы _____

(должность)

(ФИО)

1. Цель и требования к уровню освоения дисциплины

Цель дисциплины определяется на основании требований к формируемым компетенциям, знаниям, умениям, владениям слушателя в соответствии с общими целями ПДО.

Пример:

В результате освоения дисциплины у слушателя формируются следующие компетенции:

- компетенция 1
- компетенция 2
-компетенция n

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

знать _____

уметь _____

владеть _____

2. Место дисциплины в структуре программы

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями дополнительной образовательной программы (дисциплинами (модулями) курсами, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям слушателя, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей) курсов, практик. Указываются дисциплины (модули) курсы, практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.

3. Организационно-методический план

В организационно-методическом плане указывается общая трудоемкость дисциплины в часах. Распределение составляется по формам обучения и видам учебной работы в соответствии с учебным планом.

Вид учебной работы	Кол-во часов	№ семестра (по учебному плану)			
		1	2	3	4
I. Аудиторная:					
лекции					
семинары					
.....практические занятия					
.....лабораторные работы					
ИТОГО:					
II. Внеаудиторная:					
ИТОГО:					
III. Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)					
Общая трудоемкость дисциплины:					

4. Тематический план

Указывается последовательность изучения тем учебной дисциплины и распределение фонда времени по семестрам и видам занятий (лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся), а также форм обучения.

Наименование модулей, разделов, тем	Количество часов				
	Всего	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
		лекции	лабораторные	практические	
ИТОГО:					

5. Содержание теоретических разделов дисциплины

Указывается состав, объем и логически упорядоченная последовательность изложения элементов теории и практики в данной предметной области, строго соответствующей структуре тематического плана. Содержание каждого модуля, раздела и темы дисциплины должно начинаться соответственно со слов «Модуль», «Раздел», «Тема» с указанием присвоенного им в тематическом плане порядкового номера.

Пример:

Раздел I.

Тема 1. ...

Тема 2. ...

6. Содержание практических разделов дисциплины

Указывается состав, объем и последовательность выполнения слушателями работ, связанных с практическим применением и/или проверкой, обоснованием теоретических знаний в процессе решения учебных задач, проектов, индивидуальных заданий, лабораторных работ и т.п.

В разделе должны быть приведены в соответствии с учебным планом:

- наименования тем практических (семинарских) занятий, рассматриваемые вопросы, задания;
- перечень и содержание лабораторных работ;
- перечень примерной тематики рефератов, эссе, проектов и т.п.

Пример:

Содержание практических разделов дисциплины (... часов)

Семинарское занятие 1. Тема ...

Вопросы для рассмотрения: ...

Семинарское занятие 2. Тема ...

Вопросы для рассмотрения: ...

Примерные темы проектов:...

7. Программа самостоятельной работы слушателя

В разделе приводится перечень разделов дисциплины, тем индивидуальных заданий, вопросов для самостоятельного изучения и т.п. с указанием содержания и объема самостоятельной работы по каждому занятию, заданию, формы контроля.

Пример:

<i>Наименование разделов, тем дисциплины</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Вопросы и задания для самостоятельного изучения, формы работы</i>	<i>Форма контроля</i>
<i>Раздел I. ... Тема 1. ...</i>		<i>Вопросы для изучения: 1..... 2..... Форма работы: составление конспекта/создание презентации и т.д.</i>	<i>Контрольная работа/ зачет/ экзамен и т.п.</i>

8. Текущий и промежуточный контроль

Указываются цели, состав, периодичность, способы проведения и оценки знаний, умений, владений приобретаемых и усваиваемых слушателем при изучении дисциплины в целом и/или ее отдельных разделов.

В разделе должны быть представлены примерные оценочные средства с помощью которых обучающийся сможет продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенции, критерии, шкалы и процедуры оценивания.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей по дисциплине устанавливаются разработчиками программы самостоятельно (в том числе особенности процедур текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья).

9. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

В разделе указывается перечень рекомендуемой литературы, включая электронные образовательные ресурсы, перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечивается доступ (удаленный доступ) слушателям.

Слушатели из числа инвалидов и лиц с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В разделе указываются специализированные кабинеты, лаборатории, оборудование, установки, стенды, наличие современных средств проекции, электронной презентации и т.п. Для адаптивных дисциплин указывается перечень материально-технического обеспечения для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

Указывается перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

11. Методические указания для слушателей по изучению дисциплины

Методические указания для слушателей по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих слушателям оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть дисциплины может изучаться слушателями самостоятельно. Содержание методических указаний, как правило, включает:

- рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы, в том числе самостоятельной работы;
- советы по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины;
- описание последовательности действий слушателя при изучении дисциплины;
- рекомендации по работе с литературой, с электронными образовательными ресурсами;
- методические указания к выполнению проекта/ реферата и т.д.;
- советы по подготовке к экзамену (зачёту);
- рекомендации по использованию информационных технологий.

12. Методические рекомендации преподавателю по организации обучения по дисциплине

Указываются средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем наиболее эффективно. В методических рекомендациях для преподавателей указывается разница в реализации дисциплины в зависимости от форм обучения: очной, очно-заочной, заочной.

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер страниц			Номер извещения об изменении	Дата введения изменения	Изменение внесено	
	Измененных	Новых	Аннулиро- ванных			Дата	Подпись