

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом
от 17.02.2025, протокол № 5

Председатель Методического совета

_____ Т. Р. Змызгова

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
от 28.02.2025, протокол № 4

Зам. Председателя Ученого совета

_____ Т.Р. Змызгова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным программам

Курган

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курганский государственный университет» (далее – Университет), единые для всех структурных подразделений Университета, которые осуществляют деятельность в сфере дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
4. Устав ФГБОУ ВО «КГУ».

1.3. Настоящее Положение не распространяется на ДПП, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и ДПП в области информационной безопасности.

2. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

2.1. Дополнительное профессиональное образование в Университете осуществляется посредством реализации ДПП, к которым относятся:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

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

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

2.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой Университетом, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых

осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.5. Название ДПП должно отражать её содержание. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.6. Содержание 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. Содержание ДПП может дополняться с учетом требований конкретного заказчика.

2.7. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Университетом 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.

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

2.9. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

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

2.10. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.11. Для определения трудоемкости освоения ДПП и ее компонентов наряду с академическими часами допускается применение зачетных единиц трудоемкости. В этом случае применяется соответствие одной зачетной единицы 36 академическим часам.

Использование дробных значений зачетных единиц трудоемкости и академических часов для определения трудоемкости ДПП в целом и ее компонентов не допускается.

2.12. Срок освоения ДПП 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.

2.13. В случае реализации ДПП повышения квалификации, не имеющей деления на учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), допускается оформлять ее структуру и содержание в виде одного документа (Приложение 1), имеющего следующие разделы:

- титульный лист;
- лист согласования;
- общая характеристика ДПП (цель, связь ДПП с профессиональными стандартами, планируемые результаты обучения, должностная категория слушателей, требования к уровню базового образования слушателей, трудоемкость программы, форма обучения, режим занятий, форма итоговой аттестации; вид документа, выдаваемый слушателям после освоения программы; сведения об использовании сетевой формы реализации образовательной программы; сведения о реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);
- календарный учебный график;
- учебный план;
- рабочая программа (содержание программы);
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- оценочные материалы (формы аттестации – описание процедур текущего контроля и итоговой аттестации, фонды оценочных средств);
- иные документы (в случае, если порядок разработки и (или) реализации ДПП регулируется нормативными правовыми актами РФ).

2.14. Структура ДПП, имеющей деление на учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), включает следующие элементы (Приложение 2):

- титульный лист;
- лист согласования;
- общая характеристика ДПП (цель, характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) новой квалификации, трудовых функций и (или) уровней квалификации, приобретаемая в результате обучения (для программ профессиональной переподготовки), связь ДПП с профессиональными стандартами, планируемые результаты обучения, должностная категория слушателей, требования к уровню базового образования слушателей, трудоемкость программы, форма обучения, режим занятий, форма итоговой аттестации; вид документа, выдаваемый слушателям после освоения программы; сведения об использовании сетевой формы реализации образовательной программы; сведения о реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);
- календарный учебный график;
- учебный план;
- рабочие программы учебных предметов, дисциплин, курсов, дисциплин (модулей), стажировки;

- программа итоговой аттестации;
- иные документы (в случае, если порядок разработки и (или) реализации ДПП регулируется нормативными правовыми актами РФ).

2.15. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), стажировки включает в себя:

- титульный лист;
- лист согласования;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах трудоемкости в целом по дисциплине (если предусмотрено) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу слушателей с преподавателем (по видам учебных занятий) - аудиторных занятий и на самостоятельную работу слушателей (если предусмотрено).
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы в целом;
- учебно-тематический план дисциплины (модуля) с указанием отведенного количества академических часов по видам аудиторных занятий и самостоятельной работы (если предусмотрено);
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- организационно-педагогические условия;
 - оценочные материалы (формы аттестации – описание процедур текущего контроля, промежуточной аттестации, фонды оценочных средств).

3. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ

3.1. ДПП разрабатывается структурным подразделением Университета, реализующим программу на основании требований, определенных разделом 2 настоящего Положения. К разработке программы может привлекаться заказчик. Программа проходит согласование в Центре развития образования КГУ.

3.2. ДПП утверждается ректором или первым проректором Университета.

3.3. К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.4. На обучение по ДПП принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение.

3.5. Зачисление слушателей осуществляется на основании приказа по Университету.

3.6. Прием слушателей осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено ДПП.

3.7. Для поступления на обучение по ДПП необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- заявление (Приложение 3). Заявление может не оформляться, если обучение группы слушателей осуществляется за счет заказчика и в договоре на оказание образовательных услуг указан состав группы;

- копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство;

- копия СНИЛС;

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 4);

- копия документа о смене фамилии (при необходимости);

- копия документа о высшем образовании или о среднем профессиональном образовании.

3.8. На каждого слушателя, зачисленного на освоение программы профессиональной переподготовки, в структурном подразделении, реализующем ДПП, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. По программам повышения квалификации допускается формирование в один комплект документов личных дел слушателей из одной группы. Сроки хранения документов определяются в соответствии с общей номенклатурой дел Университета.

3.9. Перед началом обучения по ДПП составляется расписание занятий.

3.10. Образовательная деятельность обучающихся по ДПП предусматривает виды учебных занятий и учебных работ, определенных в учебном плане. Они могут быть представлены в виде лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, круглых столов, мастер-классов, мастерских, деловых игр, ролевых игр, тренингов, семинаров по обмену опытом, выездных занятий, консультаций, выполнения аттестационной, дипломной, проектной работы и др.

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

3.12. Максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

3.13. Реализация ДПП в Университете осуществляется по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.

3.13.1. Организация образовательного процесса по очной форме предполагает обязательное посещение слушателями учебных занятий по предметам (дисциплинам, курсам, темам) учебного плана (в том числе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий).

Объем контактной работы при реализации очной формы обучения должен составлять не менее 40 % от общего объема ДПП.

3.13.2. Организация образовательного процесса по очно-заочной форме

представляет собой сочетание контактной работы слушателей с преподавателем, а также самостоятельной работы слушателей.

Объем контактной работы при реализации очно-заочной формы обучения должен составлять от 20 % до 40 % от общего объема ДПП.

Очно-заочная форма обучения осуществляется в том же объеме, с тем же перечнем изучаемых дисциплин, что и очная.

3.13.3. Основой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является самостоятельная работа слушателей (выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, аттестационных работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины, курса, модуля (темы или раздела); подготовка и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации; другие формы самостоятельной работы), групповые или индивидуальные консультации.

Объем самостоятельной работы при реализации заочной формы обучения не должен превышать 95 % от общего объема ДПП.

Заочная форма обучения осуществляется в том же объеме, с тем же перечнем изучаемых дисциплин, что и очная.

3.14. Допускается освоение лицами ДПП по индивидуальному учебному плану.

3.15. При реализации ДПП могут применяться различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

3.16. Допускается при реализации ДПП сочетание различных форм организации образовательной деятельности, форм обучения, форм реализации ДПП и образовательных технологий.

4. Порядок осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации

4.1. Контроль уровня освоения слушателями ДПП может осуществляться посредством проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

4.2. Формы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются ДПП.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля и проведения промежуточной аттестации устанавливается рабочими программами дисциплин, курсов (модулей).

4.4. Текущий контроль представляет собой оценку преподавателем итогов учебной деятельности слушателя в процессе изучения темы (раздела).

4.4.1. Текущий контроль осуществляется преподавателями для обеспечения оперативной обратной связи со слушателями и корректировки учебных программ.

4.4.2. Текущий контроль осуществляется в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных организационных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

4.4.3. Текущий контроль может осуществляться как с использованием различных форм оценивания (контрольные работы, устный опрос, собеседование, тестирование, выполнение домашнего задания, подготовка реферата, подготовка и защита доклада, коллоквиум, защита творческих проектов, эссе, кейс-технологии, «портфолио» и др.).

4.4.4. Конкретные формы, процедуры, содержание и периодичность текущего контроля определяются исходя из целей и задач ДПП.

4.4.5. Формы и виды текущего контроля, оценочные материалы и критерии оценки отражаются в ДПП в разделе «оценочные материалы».

4.5. Промежуточная аттестация слушателей проводится преподавателями с целью определения качества освоения слушателями содержания ДПП (полнота, прочность, осознанность, системность) и уровня сформированности компетенций по завершении изучения отдельной дисциплины, курса (модуля) ДПП.

4.5.1. Промежуточная аттестация слушателей по дисциплине, курсу (модулю) осуществляется в рамках изучения дисциплины, курса (модуля) преподавателем, ведущим данную дисциплину, и в соответствующей ведомости выставляется оценка деятельности слушателя.

4.5.2. В зависимости от продолжительности освоения ДПП используются следующие формы промежуточной аттестации: экзамен; зачет, зачет с оценкой.

4.5.3. При проведении экзамена, зачета, зачета с оценкой слушатели могут выполнять следующие виды работ: контрольную работу, тестирование, письменный опрос, защиту проектной аттестационной работы. Возможны и другие виды работ слушателей, которые определяются преподавателем и фиксируются в рабочей программе дисциплины, курса (модуля). Промежуточная аттестация в виде зачета может включать: проверку знаний и умений слушателей по пройденному учебному материалу в виде тестового контроля и/или выполнения практических работ; проверку выполнения программы по каждой дисциплине (модулю) ДПП на основе мониторинга результатов выполнения заданий на занятиях и практиках (стажировках).

4.5.4. Зачет, зачет с оценкой или экзамен при проведении промежуточной аттестации должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины, курса (модуля), установленное соответствующей ДПП.

4.5.6. Формы и виды промежуточной аттестации, оценочные материалы и критерии оценки отражаются в ДПП в разделе «Оценочные материалы».

4.6. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости промежуточной аттестации.

4.7. Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана ДПП и успешно прошедший испытания в системе текущего контроля и промежуточной аттестации, допускается к итоговой аттестации.

4.8. Слушатель, не аттестованный в системе текущего контроля и

промежуточной аттестации и систематически пропускающий занятия без уважительной причины, не допускается к итоговой аттестации.

5. Итоговая аттестация слушателей

5.1. Реализация ДПП повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, зачет с оценкой, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

Итоговая аттестация может проводится аттестационной комиссией, либо преподавателем (преподавателями) программы, курса, дисциплины.

5.2. Освоение ДПП профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией обучающихся исключительно в форме междисциплинарного (итогового) экзамена и (или) защиты выпускной (итоговой) аттестационной работы и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Итоговая аттестация по ДПП профессиональной переподготовки проводится аттестационной комиссией.

5.3. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации (по ДПП профессиональной переподготовки).

5.4. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам ДПП, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой в соответствии с ДПП.

5.5. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом ректора или первого проректора Университета.

5.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии может являться представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.7. В состав комиссии включаются председатель и не менее двух членов из числа научно-педагогических работников Университета и (или) представителей заказчика образовательных услуг, потенциальных работодателей, органов власти, преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.8. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. Критерии оценки определяются ДПП. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий сообщается слушателю ДПП.

5.9. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается ДПП.

5.10. Итоговый междисциплинарный экзамен по ДПП наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

5.11. Оценочные материалы для проведения междисциплинарного (итогового) экзамена определяются ДПП.

5.12. Требования к выпускным (итоговым) аттестационным работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре, к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), реферат, и др.) определяются ДПП.

5.13. Тематика итоговых аттестационных работ определяется структурным подразделением Университета, реализующим программу ДПП. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

5.14. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее чем за 15 дней до первого итогового аттестационного испытания.

5.15. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Слушатели (обучающиеся), освоившие лишь часть ДПП, к итоговой аттестации не допускаются.

5.16. Итоговая аттестация может проводиться как на территории Университета, так и на территории заказчика.

5.17. Результаты итоговой аттестации по ДПП фиксируются в протоколе, который подписывает председатель и члены аттестационной комиссии.

5.18. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатели имеют право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего

дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.19. Рекомендуемый состав членов апелляционной комиссии не менее трех человек: руководитель Центра развития образования, руководитель структурного подразделения, реализующего программу ДПП, научно-педагогический работник Университета и (или) внешний специалист в соответствии с профилем ДПП.

5.20. Выдача слушателям документа о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

5.21. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.22. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей в связи с окончанием обучения на основании приказа по Университету.

6. Реализация ДПП в форме стажировки

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

6.2. Стажировка может быть как самостоятельной ДПП повышения квалификации, так и одним из разделов учебного плана при реализации ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

6.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения.

6.5. Стажировка может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм, у индивидуальных предпринимателей, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных организациях, органах исполнительной власти.

6.6. Место проведения стажировки определяется структурным подразделением Университета, реализующим ДПП, самостоятельно с учетом целей и содержания ДПП. Место прохождения стажировки (практики) может быть предложено слушателем самостоятельно по согласованию с руководителем ДПП.

6.7. Слушатели, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить стажировку по месту трудовой деятельности в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям ДПП.

6.8. Подтверждающими документами о готовности предприятия принять слушателя на стажировку является гарантийное письмо (ходатайство, письмо-приглашение) с указанием конкретных сроков стажировки и персональной информации о слушателе (Приложение 5).

6.9. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер.

6.10. Стажировка может проводиться:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения;

б) дискретно - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения стажировки с периодами учебного времени для проведения теоретических и практических занятий.

6.11. Стажировка может осуществляться на безвозмездной или возмездной основе.

6.12. Стажировка 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;
- участие в инструктажах;
- консультирование по вопросам выполнения индивидуального задания на стажировку;
- выполнение слушателем индивидуального задания;
- выполнение итогового задания, разработку продукта, проекта как результата стажировки и др.

6.13. В программе стажировки может быть предусмотрено проведение вводного (установочного) занятия, инструктивных бесед, консультаций.

6.14. ДПП повышения квалификации в форме стажировки разрабатывается и утверждается в установленном настоящим Положением порядке.

6.14.1. Структура ДПП повышения квалификации в форме стажировки должна соответствовать требованиям раздела 2 настоящего Положения.

6.14.2. Содержание ДПП повышения квалификации в форме стажировки 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.

6.14.3. При реализации ДПП повышения квалификации в форме стажировки минимально допустимый срок программы не может быть менее 16 часов, включая итоговую аттестацию.

6.14.4. На основании ДПП повышения квалификации в форме стажировки на

каждого слушателя разрабатывается индивидуальное задание стажировки с подробным описанием видов деятельности с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки.

6.14.5. Форма индивидуального задания, формы отчетности по результатам прохождения стажировки, в том числе форма стажировочного листа (характеристики с места стажировки, заключения по результатам стажировки) устанавливается ДПП повышения квалификации в форме стажировки.

6.15. Стажировка, являющаяся частью ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки, оформляется в соответствии со структурой программы отдельной учебной дисциплиной (модулем, разделом) с указанием продолжительности и видов деятельности в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Положения.

6.15.1. Содержание стажировки, являющейся дисциплиной (модулем, разделом) учебного плана ДПП, определяется рабочей программой дисциплины (модуля, раздела) ДПП.

6.15.2. Порядок прохождения, сроки и продолжительность стажировки, предусмотренной в качестве раздела учебного плана ДПП, устанавливается соответствующей рабочей программой дисциплины (модуля, раздела) ДПП.

6.15.3. Форма индивидуального задания, формы отчетности по результатам прохождения стажировки, в том числе форма стажировочного листа (характеристики с места стажировки, заключения по результатам стажировки) устанавливается рабочей программой дисциплины (модуля, раздела) ДПП.

6.16. На срок стажировки за каждым слушателем, направленным на стажировку, приказом по Университету закрепляется руководитель стажировки из числа лиц реализующих ДПП от Университета (руководитель стажировки от Университета) и от организации (предприятия), выступающей базой прохождения стажировки (руководитель стажировки от организации).

6.17. В обязанности руководителя стажировки от Университета входит:

- разработка индивидуального задания на стажировку;
- проведение консультаций по вопросам выполнения индивидуального задания на стажировку;
- проверка отчета о выполнении программы стажировки.

6.18. В обязанности руководителя стажировки от организации входит:

- организация проведения вводного инструктажа по технике безопасности;
- ознакомление стажеров с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства и т.д.;
- проведение консультаций по вопросам выполнения индивидуального задания на стажировку;
- подготовка заключения о результатах стажировки.

6.19. Стажировка заканчивается подведением итогов и оценкой уровня формирования компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков независимо

от того, является ли она составной частью ДПП или самостоятельной ДПП.

7. Особенности осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Содержание дополнительного профессионального образования и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной ДПП, самостоятельно разрабатываемой структурным подразделением Университета, реализующим программу ДПП.

7.2. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия для получения образования по ДПП.

8. Порядок выдачи документов о квалификации

8.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации (Приложение 6);
- диплом о профессиональной переподготовке (Приложение 7).

8.2. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.3. Удостоверения о повышении квалификации выдаются слушателям, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию. не позднее 10 рабочих дней после даты приказа об отчислении.

8.4. Дипломы о профессиональной переподготовке выдаются слушателям, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию. Основанием выдачи дипломов о профессиональной переподготовке является положительное решение аттестационной комиссии.

Диплом вместе с приложением к нему выдаётся не позднее 10 рабочих дней после даты приказа об отчислении.

8.5. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

9. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

9.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

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

9.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

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

9.3. Система оценки качества реализации ДПП и их результатов представляет собой совокупность видов и форм, норм и правил, оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных достижений обучающихся, эффективности ДПП с учетом мнения основных заказчиков о формировании новых компетенций.

9.4. Основными пользователями результатов системы оценки качества реализации ДПП и их результатов являются:

- органы государственной власти (при заключении государственных контрактов с Университетом);
- органы местного самоуправления (при заключении муниципальных контрактов с Университетом);
- физические или юридические лица (при заключении договоров на оказание платных образовательных услуг);
- представители профессионально-общественной аккредитации ДПП.

9.5. Основные функции оценки качества ДПП и результатов их реализации:

- мониторинг и накопление статистических данных, экспертиза, диагностика, оценка и прогноз основных тенденций развития дополнительного профессионального образования в Университете;
- информационно-аналитическое обеспечение управленческих решений по вопросам повышения качества дополнительного профессионального образования в Университете;
- обеспечения внешних пользователей (представителей общественных организаций и СМИ, широкой общественности) информацией о развитии дополнительного профессионального образования в Университете.

9.6. Внутренний мониторинг качества освоения ДПП проводится, при необходимости, Управлением образовательной деятельности Университета.

9.7. Оценка качества ДПП и результатов их реализации осуществляется посредством внутренних проверок соответствия образовательной деятельности по

ДПП локальным актам, организационно-педагогическим и иным документам.

9.8. Мониторинг качества реализации ДПП и их результатов осуществляется по следующим направлениям:

- оценка ДПП;
- оценка профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к реализации ДПП (научно-педагогических работников Университета и внешних специалистов);
- оценка качества результатов освоения ДПП.

9.9. Оценка ДПП проводится на этапе ее проверки Центром развития образования, а также после ее утверждения – в целях актуализации содержания программы.

9.9.1. Оценка ДПП проводится посредством анализа соответствия ее структуры, содержания и учебно-методического обеспечения следующим параметрам:

- соответствие примерной ДПП (при наличии соответствующих утвержденных документов);
- соответствие потребностям рынка труда и работодателей;
- выполнение требований по сроку освоения, предусмотренному ДПП;
- обеспеченность и соответствие привлекаемых материально-технической базы и программного обеспечения для реализации ДПП современному уровню науки и техники, а также требованиям цели и задач ДПП;
- соответствие структуры действующему законодательству РФ (цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты);
- соответствие содержания заявленным в ДПП целям и результатам освоения (формируемым и (или) совершенствуемым профессиональным компетенциям);
- соответствие заявленных результатов освоения (компетенций) современным тенденциям отрасли и потребностям регионального рынка труда;
- соответствие содержания ДПП профессиональным стандартам и (или) квалификационным требованиям;
- соответствие результатов освоения ДПП требованиям соответствующих ФГОС СПО или ФГОС ВО (для программ профессиональной переподготовки);
- обеспеченность учебно-методическими материалами.

9.9.2. Экспертиза ДПП может проводиться научно-педагогическими работниками Университета и (или) внешними специалистами в соответствии с профилем ДПП.

9.9.3. Результаты экспертизы ДПП заносятся в соответствующий протокол оценки качества ДПП (Приложение 8).

9.10. Оценка профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к реализации ДПП (научно-педагогических работников Академии и внешних

специалистов), включает:

- отношение и готовность к повышению педагогического мастерства (систематичность прохождения повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях и т.д.);

- подготовку и участие в качестве экспертов, аттестационных комиссий, жюри и т.д.

9.11. Оценка качества организации ДПП может проводиться в отношении:

- соответствия условий реализации ДПП требованиям, реализации программ дополнительного профессионального образования и заявленным параметрам образовательного процесса (вид занятий и трудоемкости предметов, курсов и дисциплин (модулей), привлекаемой материально-технической базы и программного обеспечения и др.);

- соответствия расписания занятий календарному учебному графику;

- соответствие учебного материала, излагаемого на занятиях, материалу, указанному в рабочих программах предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- соответствия формы и процедуры аттестации обучающихся требованиям нормативных документов, регламентирующих процедуру аттестации.

9.12. Оценка качества обучения проводится также путем анкетирования слушателей по итогам освоения ДПП. Анкетирование проводится для каждой группы слушателей (Приложение 9).

9.13. Оценка качества результатов освоения ДПП включает:

- количество обучающихся, успешно завершивших освоение ДПП;

- количество выпускников, давших положительную оценку организации и обеспеченности ДПП.

9.14. Для внешней независимой оценки качества образования Университет может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации ДПП и общественной аккредитации организаций.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Университета.

10.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет первый проректор.

Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации,
не имеющей деления на учебные предметы, курсы, модули

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации-
заказчика ДПП
(при наличии)

_____ И.О. Фамилия
« » 202_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

_____ / И.О. Фамилия/
« » _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
(в форме стажировки)

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Всего, ЗЕТ	
Всего, час	
в том числе, в форме стажировки	
Аудиторные занятия, час	
Лекции, час	
Лабораторные занятия, час	
Практические занятия, час	
Самостоятельная работа, час	
Форма итоговой аттестации	Зачет, экзамен, междисциплинарный экзамен, защита выпускной аттестационной работы, др.

Зарегистрирована за № от «__»_____202_г. в Реестре дополнительных профессиональных программ Курганского государственного университета.

Разработал:

Должность, ученая степень,
ученое звание

И.О. Фамилия

Согласовано:

Должность руководителя структурного
подразделения - разработчика программы,
ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия

Директор центра развития образования

И.О. Фамилия

Дополнительно могут приводиться иные сведения: о рекомендации структурного подразделения разработчика ДПП к использованию, о внешнем и внутреннем рецензировании, внешней экспертизе.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель обучения: совершенствование имеющихся профессиональных компетенций, формирование профессиональных компетенций, ...

Цель реализации ДПП повышения квалификации должна быть направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции (ий), необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Сведения о профессиональном стандарте: Программа учитывает требования профессионального стандарта ... «Наименование стандарта», утв. приказом Минтруда и социальной защиты РФ от _____ 20__ г. № ____.

Программа направлена на освоение и (или) совершенствование следующих трудовых функций:

Код ОТФ и ТФ	Наименование ОТФ и ТФ	Уровень (подуровень) квалификации
А	Организация выполнения научно-исследовательских работ по закрепленной тематике	6
А/02.6	Управление разработкой технической документации проектных работ	6
А/03.6	Осуществление работ по планированию ресурсного обеспечения проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	6

При отсутствии профессиональных стандартов указывается наименование квалификации в соответствии с квалификационными справочниками.

Планируемые результаты обучения:

Планируемые результаты обучения в ДПП, которая разрабатывается на основе соответствующего действующего профессионального стандарта, формируются на основе знаний, умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций.

Формализация формулировок компетенции(ий) должна осуществляться на основе анализа трудовых функций, представленных в разделах «II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и «III. Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

Пример:

Перечень профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-1. Способностью осуществлять оценку прогнозов, подготовку предложений для разработки программ, бизнес-планов, планов создания и развития производства объектов техники и оказания услуг.

В результате освоения программы у слушателей будут сформированы следующие профессиональные компетенции;

ПК-2. ...

...

Формулируются требования к знаниям, умениям и практическим навыкам слушателей на основе требований профессиональных стандартов, квалификационных справочников, актуальных требований рынка труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта.

Слушатели будут знать:

...

Слушатели будут уметь:

...

Слушатели будут владеть:

...

Должностная категория слушателей: ...

Требования к уровню базового образования слушателей: к освоению данной дополнительной профессиональной программы допускаются лица, получающие и (или) имеющие высшее образование / среднее профессиональное образование.

Трудоемкость программы: указывается в академических часах и ЗЕТ.

Форма обучения: очная, очно-заочная или заочная, с применением / без применения дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Если реализация программы планируется в разных формах, это должно учитываться при составлении календарных учебных графиков (разрабатываются графики для разных форм обучения).

Указывается – применяются ли в образовательном процессе дистанционные технологии.

Режим занятий: Пример: две недели: пять дней в неделю по 6-8 академических часов.

Форма итоговой аттестации: Пример: зачет, междисциплинарный экзамен, защита выпускной аттестационной работы...

Документ, выдаваемый слушателям: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

Сведения об использовании сетевой формы реализации образовательной программы: используется/не используется.

Наряду с самостоятельной формой реализации ДПП университет может применять сетевые формы реализации ДПП с использованием ресурсов других

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также с использованием ресурсов иных организаций.

Указываются организации - партнеры университета с указанием объема и структурных элементов программы, реализуемых на базе партнеров. Если ДПП реализуется университетом самостоятельно, указывается формулировка «не используется».

Сведения о реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: Пример: с применением дистанционных образовательных технологий.

Указывается объем и структурные элементы программы, реализуемые с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения. Если не применяются, указывается формулировка «Не применяются».

2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Неделя	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.
1.	л	л, п	л, п	л, п	л, п	=	=
2.	л, п	л, п	л, п	л, п	и	=	=

Обозначения:

л – лекция;

п – практическое занятие;

и – итоговая аттестация;

= – образовательный процесс не ведется

3 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Для программ повышения квалификации, не имеющей деления на учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), в учебном плане отражаются разделы и темы, а также формы текущего контроля (если текущий контроль по разделу или теме предусмотрен ДПП).

Выделяется трудоемкость программы в академических часах во взаимодействии с преподавателем (объем аудиторной работы), в том числе по видам учебных занятий, а также объем самостоятельной работы обучающихся в академических часах (если предусмотрено учебным планом).

Перечень, трудоемкость, последовательность и распределение разделов и тем, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся, формы текущего контроля и аттестации.

№ раздела, темы	Наименование раздела, темы	Всего ЗЕТ	Всего часов	Количество часов контактной работы с преподавателем			Формы контроля (текущего контроля, итоговой аттестации)	Коды формируемых (контролируемых компетенций)
				Лекции, консультации	Лабораторные, практические занятия	Самостоятельная работа		
1	Наименование раздела	-	8	8	-	-	тест	ПК-1
2	Наименование темы	-	8	8	-	-	-	ПК-2
3	...	...	...	...	...	...	-	...
...
Итоговая аттестация		-	2	-	-	-	зачет	ПК-1, ПК-2
Всего		-	36	20	6	8	-	-

4 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Содержание программы (пример)

Тема 1.1. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Основные положения

Структура ФГОС. Основные требования ФГОС. Отличия ФГОС бакалавриата, специалитета, магистратуры. Проект ФГОС ВО бакалавриата нового поколения.

ФГТ к образовательным программам аспирантуры. ФГТ к образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Перспективы введения новых ФГТ.

Опыт КГУ по проектированию образовательных программ по ФГОС и ФГТ.

Практическая работа: не предусмотрена.

Тема 2. Наименование темы.

...

5. Организационно-педагогические условия (пример)

4.1. Перечень основной учебной литературы

1. Зверева, А.Т. Технологии обучения математике: Учебное пособие [Текст] / А. Т. Зверева. - Курган: Изд-во Курганского гос. ун-та, 2004. — 158 с.

–

4.2. Перечень дополнительной учебной литературы

1. Якиманская, И. С. Технология личностно-ориентированного обучения в современной школе [Текст] / И. С. Якиманская. - М.: Сентябрь, 2000. - 176 с.

2.....

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

– Министерство образования и науки Российской Федерации: [Сайт]. URL: Минобрнауки.рф.

4.4. Методические рекомендации слушателям

Приводятся рекомендации по ведению конспекта лекций, по выполнению практических заданий, по представлению и защите результатов выполнения практических работ, по подготовке к промежуточным и итоговой аттестациям.

4.5. Перечень используемых информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем

При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций:...

4.6. Описание материально-технической базы, необходимой для освоения программы

Мультимедийное оборудование не

- Переносной персональный компьютер (ноутбук):
- Мультимедийный проектор;
- Мультимедийный экран;

Слайдовые презентации (в формате .pdf)

Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Основные положения;

- Требования к методическому обеспечению учебных дисциплин:

Раздаточный материал

- Примеры технологических карт:

- Разработки сценариев уроков в различных технологиях;
- Опорные схемы и опорные сигналы;
- Программы развития личностных качеств студентов.

4.7. Требования к профессорско-преподавательскому составу

- Высшее образование;
- Опыт преподавательской деятельности не менее 3 лет.

6. Оценочные материалы

6.1. Описание процедур текущего контроля и итоговой аттестаций.

Текущий контроль по каждому разделу учебного плана проводится в виде ... индивидуальной / групповой защиты практических работ / контрольного тестирования /устного опроса.

К итоговой аттестации слушатель допускается после освоения всех разделов программы.

Итоговая аттестация проводится в виде краткого представления и защиты подготовленного слушателем в ходе практических занятий учебнометодического продукта (портфолио слушателя, педагогического опыта, проекта цикла занятий (самостоятельной работы), учебно-методического комплекса дисциплины, других учебно-методических материалов).

Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией.

6.2. Фонды оценочных средств

Приводятся перечни вопросов, примеры тестовых заданий со ссылкой на полный банк тестов, вопросы для устного опроса, тематика заданий, рефератов как для всех промежуточных, так и для итоговой аттестации в зависимости от формы контрольных мероприятий.

Макет дополнительной профессиональной программы,
имеющей деление на учебные предметы, курсы, модули

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации-
заказчика ДПП
(при наличии)

_____ И.О. Фамилия
« » 202 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор
_____ /И.О. Фамилия/

« » 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации / профессиональной переподготовки

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Всего, ЗЕТ	
Всего, час	
в том числе, в форме стажировки	
Аудиторные занятия, час	
Лекции, час	
Лабораторные занятия, час	
Практические занятия, час	
Самостоятельная работа, час	
Форма итоговой аттестации	Зачет, экзамен, междисциплинарный экзамен, защита выпускной аттестационной работы, др.

Зарегистрирована за № от «__»_____202_г. в Реестре дополнительных профессиональных программ Курганского государственного университета.

Разработал:

Должность, ученая степень,
ученое звание

И.О. Фамилия

Согласовано:

Должность руководителя структурного
подразделения - разработчика программы,
ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия

Директор центра развития образования

И.О. Фамилия

Дополнительно могут приводиться иные сведения: о рекомендации кафедры-разработчика ДПП к использованию, о внешнем и внутреннем рецензировании, внешней экспертизе.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель обучения: совершенствование имеющихся профессиональных компетенций, формирование профессиональных компетенций, ...

Цель реализации ДПП повышения квалификации должна быть направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции (ий), необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация ДПП профессиональной переподготовки должна быть направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) новой квалификации, трудовых функций и (или) уровней квалификации (для программ профессиональной переподготовки)

Сведения о профессиональном стандарте: Программа учитывает требования профессионального стандарта ... «Наименование стандарта», утв. приказом Минтруда и социальной защиты РФ от _____ 20__ г. № _____.

Программа направлена на освоение и (или) совершенствование следующих трудовых функций:

Код ОТФ и ТФ	Наименование ОТФ и ТФ	Уровень (подуровень) квалификации
А	Организация выполнения научно-исследовательских работ по закреплённой тематике	6
А/02.6	Управление разработкой технической документации проектных работ	6
А/03.6	Осуществление работ по планированию ресурсного обеспечения проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	6

При отсутствии профессиональных стандартов указывается наименование квалификации в соответствии с квалификационными справочниками.

Планируемые результаты обучения:

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы (для программ профессиональной переподготовки);

- перечень профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения (для программ повышения квалификации);
- образовательные результаты (ожидаемые знания, умения, навыки).

Планируемые результаты обучения в ДПП, которая разрабатывается на основе соответствующего действующего профессионального стандарта, формируются на основе знаний, умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций.

Формализация формулировок компетенции(ий) должна осуществляться на основе анализа трудовых функций, представленных в разделах «II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и «III. Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

Пример:

Перечень профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-1. Способностью осуществлять оценку прогнозов, подготовку предложений для разработки программ, бизнес-планов, планов создания и развития производства объектов техники и оказания услуг.

В результате освоения программы у слушателей будут сформированы следующие профессиональные компетенции;

ПК-2. ...

...

Формулируются требования к знаниям, умениям и практическим навыкам слушателей на основе требований профессиональных стандартов, квалификационных справочников, актуальных требований рынка труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта.

Слушатели будут знать:

...

Слушатели будут уметь:

...

Слушатели будут владеть:

...

Должностная категория слушателей: ...

Требования к уровню базового образования слушателей: к освоению данной дополнительной профессиональной программы допускаются лица, получающие и (или) имеющие высшее образование / среднее профессиональное образование.

Трудоемкость программы: указывается в академических часах и ЗЕТ.

Форма обучения: очная, заочная или очно-заочная, с применением / без применения дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Если реализация программы планируется в разных формах, это должно учитываться при составлении календарных учебных графиков (разрабатываются графики для разных форм обучения).

Указывается – применяются ли в образовательном процессе дистанционные технологии.

Режим занятий: Пример: две недели: пять дней в неделю по 6-8 академических часов.

Форма итоговой аттестации: Пример: зачет, междисциплинарный экзамен, защита выпускной аттестационной работы...

Документ, выдаваемый слушателям: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

Сведения об использовании сетевой формы реализации образовательной программы: используется/не используется.

Наряду с самостоятельной формой реализации ДПП университет может применять сетевые формы реализации ДПП с использованием ресурсов других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также с использованием ресурсов иных организаций.

Указываются организации - партнеры университета с указанием объема и структурных элементов программы, реализуемых на базе партнеров. Если ДПП реализуется университетом самостоятельно, указывается формулировка «не используется».

Сведения о реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: Пример: с применением дистанционных образовательных технологий.

Указывается объем и структурные элементы программы, реализуемые с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения. Если не применяются, указывается формулировка «Не применяются».

2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Неделя	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.
1.	л	л, п	л, п	л, п	л, п	=	=
2.	л, п	л, п	л, п	л, п	и	=	=

Обозначения:

л – лекция;

и – итоговая аттестация;

п – практическое занятие;

= – образовательный процесс не ведется.

3 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

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

В учебном плане указывается общая трудоемкость программы в зачетных единицах трудоемкости (если предусмотрено) и в академических часах. Выделяется трудоемкость программы в академических часах во взаимодействии с преподавателем (объем аудиторной работы), в том числе по видам учебных занятий, а также объем самостоятельной работы обучающихся в академических часах (если предусмотрено учебным планом). Сведения о трудоемкости приводятся как в целом по программе, так и в разрезе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся.

Для каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и практики (при наличии в учебном плане) указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень, трудоемкость, последовательность и распределение разделов и тем, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся, формы текущего контроля и аттестации.

№ раздела, темы	Наименование курса, дисциплины, модуля	Всего ЗЕТ	Всего часов	Количество часов контактной работы с преподавателем			Формы контроля (промежуточной, итоговой аттестации)	Коды формируемых (контролируемых компетенций)
				Лекции, консультации	Лабораторные, практические занятия	Самостоятельная работа		
1	Наименование дисциплины	1	36	8	10	16	зачет	ПК-1, ПК-2
2	Наименование дисциплины	1	36	8	10	16	экзамен	ПК-2, ПК-3
3	Стажировка	1	36	...	...	...	зачет	ПК-3
...	...	-	
Итоговая		-	36	2	...	32	Защита	ПК-1,

аттестация						выпускной аттестацион ной работы	ПК-2, ПК-3
Всего	7	252	60	80	100	-	

Рабочие программы дисциплин и программа итоговой аттестации представлены в приложении к дополнительной профессиональной программе.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации-
заказчика ДПП
(при наличии)

_____ И.О. Фамилия
« » 202 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

_____ /И.О. Фамилия/
« » _____ 20__ г.

Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), стажировки

«Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)»

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации / профессиональной переподготовки

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Всего, ЗЕТ	
Всего, час	
в том числе, в форме стажировки	
Аудиторные занятия, час	
Лекции, час	
Лабораторные занятия, час	
Практические занятия, час	
Самостоятельная работа, час	
Форма промежуточной аттестации	Зачет, экзамен, междисциплинарный экзамен, защита выпускной аттестационной работы, др.

Курган, 202_

1. Планируемые результаты обучения

Указывается перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы в целом:

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы (для программ профессиональной переподготовки);

- перечень профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения (для программ повышения квалификации);

- образовательные результаты (ожидаемые знания, умения, навыки).

Пример:

Перечень профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-1. Способностью осуществлять оценку прогнозов, подготовку предложений для разработки программ, бизнес-планов, планов создания и развития производства объектов техники и оказания услуг.

В результате освоения программы у слушателей будут сформированы следующие профессиональные компетенции;

ПК-2. ...

...

Формулируются требования к знаниям, умениям и практическим навыкам слушателей на основе требований профессиональных стандартов, квалификационных справочников, актуальных требований рынка труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта.

Слушатели будут знать:

...

Слушатели будут уметь:

...

Слушатели будут владеть:

...

2. Учебно-тематический план

Перечень разделов, подразделов и тем,
количество часов и виды учебных занятий

№ раздела, темы	Наименование раздела, темы	Всего часов	Количество часов контактной работы с преподавателем			Формы контроля (текущего контроля, промежуточной аттестации)	Коды формируемых (контролируемых компетенций)
			Лекции, консультации	Лабораторные, практические занятия	Самостоятельная работа		
1	Наименование раздела	8	8	-	-	тест	ПК-1
2	Наименование темы	8	8	-	-	-	ПК-2
3	...	...	...	...	...	-	...
...
Итоговая аттестация		2	-	-	-	зачет	ПК-1, ПК-2
Всего		36	20	6	8	-	-

3. Содержание программы (пример)

Тема 1.1. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Основные положения

Структура ФГОС. Основные требования ФГОС. Отличия ФГОС бакалавриата, специалитета, магистратуры. Проект ФГОС ВО бакалавриата нового поколения.

ФГТ к образовательным программам аспирантуры. ФГТ к образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Перспективы введения новых ФГТ.

Опыт КГУ по проектированию образовательных программ по ФГОС и ФГТ.
Практическая работа: не предусмотрена.

Тема 2. Наименование темы.

...

4. Организационно-педагогические условия (пример)

4.1. Перечень основной учебной литературы

1. Зверева, А.Т. Технологии обучения математике: Учебное пособие [Текст] / А. Т. Зверева. - Курган: Изд-во Курганского гос. ун-та, 2004. — 158 с.

–

4.2. Перечень дополнительной учебной литературы

1. Якиманская, И. С. Технология личностно-ориентированного обучения в современной школе [Текст] / И. С. Якиманская. - М.: Сентябрь, 2000. - 176 с.

2.....

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

– Министерство образования и науки Российской Федерации: [Сайт]. URL: Минобрнауки.рф.

4.4. Методические рекомендации слушателям

Приводятся рекомендации по ведению конспекта лекций, по выполнению практических заданий, по представлению и защите результатов выполнения практических работ, по подготовке к промежуточным и итоговой аттестациям.

4.5. Перечень используемых информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем

При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций:...

4.6. Описание материально-технической базы, необходимой для освоения программы

Мультимедийное оборудование не

- Переносной персональный компьютер (ноутбук):
- Мультимедийный проектор;
- Мультимедийный экран;

Слайдовые презентации (в формате .pdf)

- Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Основные положения;

- Требования к методическому обеспечению учебных дисциплин:

Раздаточный материал

- Примеры технологических карт;
- Разработки сценариев уроков в различных технологиях;
- Опорные схемы и опорные сигналы;
- Программы развития личностных качеств студентов.

4.7. Требования к профессорско-преподавательскому составу

- Высшее образование;
- Опыт преподавательской деятельности не менее 3 лет.

5. Оценочные материалы

5.1. Описание процедур текущего контроля и промежуточной аттестаций.

Приводится описание процедур промежуточных (при наличии) и итоговой аттестаций и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, собеседование, тестирование, подготовка реферата, образовательного продукта и т.д.).

Промежуточная аттестация по каждому разделу учебного плана проводится в виде индивидуальной / групповой защиты практических работ / контрольного тестирования / устного опроса.

К итоговой аттестации слушатель допускается после успешного прохождения всех промежуточных аттестаций.

5.2. Фонды оценочных средств

Приводятся перечни вопросов, примеры тестовых заданий со ссылкой на полный банк тестов, вопросы для устного опроса, тематика заданий, рефератов как для всех промежуточных, так и для итоговой аттестации в зависимости от формы контрольных мероприятий.

Форма заявления о зачислении на ДПП

Ректору ФГБОУ ВО «КГУ»

(Ф.И.О)

Заявление

Я, _____, прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «Наименование программы» (количество часов) по (очной, очно-заочной форме обучения, с применением дистанционных образовательных технологий).

Срок обучения: с 202 г. по 202 г.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «КГУ» ознакомлен (а).

Поставлен (а) в известность о том, что согласно части 16 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации (диплом о профессиональной подготовке) выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Даю согласие ФГБОУ ВО «КГУ» на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и на условиях, предусмотренных Соглашением на обработку персональных данных.

(подпись заявителя)

Форма согласия на обработку персональных данных
согласие на обработку, хранение и передачу персональных данных

Я, _____

(фио)

Дата рождения
лет

Возраст

Паспорт:

серия _____, № _____, когда и кем выдан

Адрес
регистрации:

Место
работы

(допустимо сокращенное название организации)

Занимаемая
должность

Уровень профессионального образования (нужное отметить любым знаком):

Среднее профессиональное	ВЫСШЕЕ				Нахожусь в процессе получения среднего-профессионального/высшего образования
	бакалавриат	магистратура	специалист	аспирантура	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Документ об образовании: серия _____
номер _____

СНИЛС _____

Гражданство _____

Инвалидность

(наличие/отсутствие, группа при наличии)

Пол муж. жен.

Для переписки и взаимодействия на период обучения:

E-mail: _____

Телефон:

далее Субъект, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку в ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» (далее – Оператор, КГУ), находящемуся по адресу:

640020 г. Курган, ул. Советская, 63 (стр 4), своих персональных данных (см. п. 3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною исключительно в следующих целях:

- для обеспечения исполнения действующих нормативных правовых актов, в том числе приказов Минобрнауки РФ, утверждающих порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам;

- для передачи сведений и данных в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, созданную в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 № 755, и/или получения таких сведений и данных из указанной системы, либо обмена с ней сведениями и данными.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- паспортные данные;
- место рождения;
- адрес;
- образование;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о перемене фамилии, имени, отчества;
- место фактического жительства и номера телефонов, место работы, занимаемая должность;
- сведения, создаваемые и получаемые Оператором в период поступления и обучения Субъекта в КГУ, содержащиеся в личных делах, приказах, выписках из них,

заявлениях и других документах.

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7, ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

- Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (размещение на официальном сайте КГУ, досках объявлений, приказах, распоряжениях, других документах) в целях информационного обеспечения деятельности Оператора следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, форма обучения, факультет, направление подготовки, специальность, образовательная программа.
- Оператор может передавать обрабатываемые персональные данные Субъекта государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством РФ и (или) государства, гражданином которого является Субъект либо международными договорами с участием РФ.
- Настоящее согласие дается в случае зачисления Субъекта на обучение в Курганский государственный университет – на весь период его обучения, а также после прекращения обучения – на срок, установленный законодательством Российской Федерации, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

8. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручения лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней уничтожить либо обезличить персональные данные субъекта.

Дата заполнения, начало действия согласия «___» _____ 20___ г.
_____.

(подпись)

Достоверность сведений, указываемых мною в согласии, подтверждаю
_____.

(подпись)

Примерная форма гарантийного письма о проведении стажировки

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Ректору ФГБОУ ВО «Курганский
государственный университет»

Гарантийное письмо

Настоящим сообщаем, что (НАЗВАНИЕ ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ) гарантирует предоставление места Ф.И.О., слушателя дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки) «Наименование программы» для освоения части программы в форме стажировки в период с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. в объеме __ часов на безвозмездной основе.

Руководство стажировкой поручаю (должность, Ф.И.О. ответственного за стажировку от организации) / либо оставляю за собой.

Должность

подпись

Расшифровка

М.П.

Форма бланка удостоверения о повышении квалификации



Форма бланка диплома профессиональной переподготовке
(с приложением)

Настоящий диплом действителен с 2006 г. по 2010 г.

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

МП

Руководитель

Секретарь

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Предшествующий документ об образовании

Аттестационная комиссия решением

Трудоёмкость программы профессиональной переподготовки составляет

000000000000

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование дисциплины (модулей)	Зачеты единицы	Общее количество часов	Оценки

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

МП

Руководитель

Секретарь

Форма протокола оценки качества
Протокол
оценки качества дополнительной
профессиональной программы

Эксперты:

1. _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)
2. _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Программа повышения
квалификации
(профессиональной
переподготовки)

_____ (наименование)

Объем
программы _____ час.

Разработчики

- : _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)
- _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Цель

экспертизы:

_____ (утверждение, актуализация, профессионально-общественная аккредитация ДПП)

№ пп	Параметры оценки	Оценка (по 5-бальной шкале)
Оценка содержания ДПП		
1	Соответствие содержания ДПП поставленным целям и задачам	
2	Актуальность содержания ДПП	
3	Оригинальность образовательной концепции ДПП	
4	Реальность достижения планируемых результатов обучения	
5	Полнота и логичность изложения содержания учебных курсов (модулей)	
6	Полнота и качество оформления представленных учебно-методических материалов	
7	Полнота и качество контрольно-измерительных материалов	
8	Оценка потенциальной востребованности ДПП	

Оценка организационно-педагогических условий реализации ДПП		
9	Наличие помещений для проведения учебных, лабораторных и (или) практических занятий	
10	Наличие информационно-коммуникационной инфраструктуры	
11	Обеспеченность учебного процесса техническими средствами обучения	
12	Наличие научно-педагогических работников в штате Академии с профессиональными компетенциями, соответствующими реализуемой ДПП	
13	Привлечение к разработке и оценке результатов освоения ДПП профильных внешних специалистов	

Рекомендации эксперта по устранению выявленных недостатков:

Дата

Подписи

Форма анкеты обратной связи

АНКЕТА

оценки удовлетворенности слушателей качеством курсов по дополнительным образовательным программам ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет»

Уважаемый слушатель курсов, с целью получения обратной связи и выявления качества обучения по дополнительным образовательным программам, просим ответить на вопросы анкеты.

1. Слушателем какой программы Вы являлись:

- программа профессиональной переподготовки
- программа повышения квалификации
- дополнительная общеразвивающая программа

2. На Ваш взгляд соответствует ли содержание программы заявленной тематике?:

- соответствует
- частично соответствует
- не соответствует

3. Вы удовлетворены в целом качеством обучения на курсах?

- да
- нет

5. Как Вы оцениваете уровень изложения материала (ясность, последовательность, доступность)?

- высокий
- средний
- низкий

6. Как Вы полагаете, будут ли полученные на курсах знания полезны для Вас в практической деятельности?

- да
- нет

7. Рекомендуете ли Вы коллегам, родственникам и знакомым обучение в ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» по дополнительным профессиональным программам?

- да
- нет

8. Ваши предложения, пожелания, замечания по реализации курсов _____

Благодарим за ответы!

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ

Сертификат: 7635F8163A85B23827E74CB02A9CBCA6
Владелец: Дубив Надежда Викторовна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, Ректор

Действителен: с 18.11.2024 по 11.02.2026