



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

Ч. Ф. Якубов

2021 г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
« 02 » 07 2021 г. № 348

Протокол Ученого совета КИПУ
имени Февзи Якубова

от « 30 » июня 2021 г. № 20

Ученый секретарь Шамиль Т.М. Шамилев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Симферополь, 2021

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДПП.....	3
3. ДОПУСК ДПП К РЕАЛИЗАЦИИ.....	5
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
Приложение 1 к Положению.....	6
Приложение 2 к Положению.....	12

профессионального образования (далее – ЦПО) в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Феликса Якубова» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом университета и иными локальными нормативными актами университета.

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

1.4. ДПП повышения квалификации направлена на совершенствование к (или) освоение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5. Содержание ДПП должно быть актуальным, практически значимым, соответствующим к уровню предшествующего образования слушателей.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДПП

2.1. Структура ДПП включает: планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные, методические материалы и иные материалы.

2.2. Учебный план является частью ДПП и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей, курсов, дисциплин (модулей), видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о структуре и содержании дополнительных профессиональных программ в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) определяет требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) профессиональной переподготовки, повышения квалификации центра дополнительного профессионального образования (далее – ЦДПО) в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом университета и иными локальными нормативными актами университета.

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

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

1.5. Содержание ДПП должно быть актуальным, практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДПП

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

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

2.3. В структуре ДПП профессиональной переподготовки (далее – ПП) 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.

2.4. В структуре ДПП повышения квалификации (далее – ПК) должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. В структуре ДПП должен быть указан планируемый результат, который формулируется в компетентностной форме для всех видов ДПП, включая краткосрочные программы.

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

2.7. 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.

2.8. В содержании учебного плана ДПП предусматриваются три вида учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия и реализация промежуточной и итоговой аттестации. Практические занятия могут проходить в разных формах: семинарские занятия, лабораторные занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые и ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия и другие. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.9. ДПП должна иметь четкую структуру и состоять из логически связанных между собой структурных элементов: модулей, дисциплин, разделов, тем. Структурные элементы ДПП могут быть обязательными и вариативными, выбираемыми слушателями или разработчиками программы с учетом категории, уровня подготовленности слушателей, условий реализации.

2.10. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.11. Макет структуры ДПП ПК представлен в Приложении 1.

2.12. Макет структуры ДПП ПП представлен в Приложении 2.

3. ДОПУСК ДПП К РЕАЛИЗАЦИИ

3.1. Не допускается реализация ДПП, не прошедшей процедуру утверждения Ученым советом Университета.

3.2. Оригинал ДПП хранится в бумажном виде в ЦДПО.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета университета и вводится в действие приказом университета.

4.2. Все текущие изменения и дополнения в данное Положение производятся на основании решения Ученого совета университета и вводятся в действие приказом Университета.

СОГЛАСОВАНО

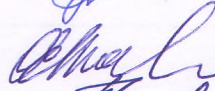
Первый проректор

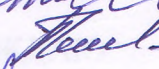
Начальник учебно-методического управления

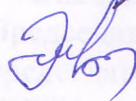
Начальник юридического отдела

Директор ЦДПО

 А.И. Лучинкина

 О.Е. Марковская

 А.Н. Юнусова

 Д.Э. Эмирова

Введено в действие приказом
КНПУ имени Фейзи Якубова
от _____ 20__ г. № _____

Протокол Ученого совета КНПУ
имени Фейзи Якубова
от _____ 20__ г. № _____
Ученый секретарь _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Учебно-методическая программа

часов

Симферополь, 20__

Макет оформления ДПП повышения квалификации



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель (Заместитель
председателя) Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
«__» _____ 20__ г. № _____

Протокол Ученого совета КИПУ
имени Февзи Якубова
от «__» _____ 20__ г. № _____
Ученый секретарь _____ И.О. Фамилия

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(наименование программы)

_____ часов

Симферополь, 20__

Организация-разработчик: _____

(название, город)

Составитель программы: _____

Фамилия И.О.

уч. степень, уч. звание

подпись

Программа утверждена на заседании кафедры . _____

название кафедры

Заведующий кафедрой _____

подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО _____

подпись

И.О. Фамилия

Содержание

1 Общие положения

1.1 Цель программы

1.2 Планируемые результаты освоения программы

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы

1.4 Нормативные документы для разработки программы

1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

1.6 Итоговая аттестация

1.7 Организационно-педагогические условия

2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы

2.1 Календарный учебный график

2.2 Учебный план программы

2.3 Список рекомендуемых источников для освоения программы

2.4 Фонд оценочных средств

Таблица 1 - Результаты освоения программы по окончании реализации

Трудовые функции (или обязанности)	Умения	Знания
Под Деятельности ...		
Под Ответственности ...		

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы по окончании квалификации определяется объемом часов, затрачиваемых все виды учебных занятий и учебных работ на освоение программы, включая стажировку и время, отпущенное на освоение качества освоения программы профессиональной переподготовки.

Срок освоения программы по окончании квалификации определяется соотношением с количеством в записке о форме обучения. Если программа реализуется в сетевой форме или с использованием дистанционных образовательных ресурсов, электронного обучения, то рекомендуется указать данные возможности.

1.4 Нормативные документы для разработки программы

При разработке программы по окончании квалификации рекомендуется учитывать государственные и нормативно-правовые акты.

1. Общие положения

1.1 Цель программы

Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции (трудовой функции) необходимой для выполнения профессиональной деятельности.

1.2 Планируемые результаты освоения программы

Программа повышения квалификации составляется на основе профессиональных стандартов и (или) квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других служащих (в зависимости от категории слушателей).

В структуре программы повышения квалификации в соответствии с требованиями к таким программам необходимо представить перечень профессиональных компетенций или трудовых функций на основе анализа профессиональных стандартов или квалификационных требований. Поскольку компетенция – динамическая комбинация знаний, умений и способность применять их для успешной профессиональной деятельности, цель и планируемые результаты обучения в программе повышения квалификации могут быть представлены в виде таблицы 1:

Таблица 1 - Результаты освоения программы повышения квалификации

Трудовые функции (или) должностные обязанности	Умения	Знания
Вид деятельности ...		
....		
....		
Вид деятельности ...		
....		
....		

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы повышения квалификации рекомендуется определять в часах или зачетных единицах, включающих все виды учебных занятий и учебных работ слушателя, практики, стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы профессиональной переподготовки.

Срок освоения слушателями программы повышения квалификации определяется по согласованию с заказчиком в зависимости от формы обучения. Если программа реализуется в сетевой форме или с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, то рекомендуется описать данные особенности реализации.

1.4 Нормативные документы для разработки программы

При разработке программы повышения квалификации рекомендуется учитывать следующие законодательные и нормативно-правовые акты:

- законодательные и нормативно-правовые акты Минобрнауки России;
- квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональные стандарты;
- внутренние нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность КИПУ имени Февзи Якубова;
- рекомендации по формированию программ повышения квалификации, разработанные профессиональными сообществами.

Например:

При разработке программы повышения квалификации «_____» учтены следующие законодательные и нормативно-правовые акты:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Общероссийский классификатор занятий (указать название)

1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

Необходимо указать категорию слушателей, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.

1.6 Итоговая аттестация

В данном пункте указывается форма итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы и форма документа об образовании и (или) квалификации (удостоверение о повышении квалификации установленного образца).

1.7 Организационно-педагогические условия

В раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы» рекомендуется включить следующую информацию:

- требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса;
- требования к материально-техническим условиям (перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику);
- требования к информационным и учебно-методическим условиям (требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами).

В программах, включающих в себя несколько учебных модулей, данный раздел также может быть представлен в каждой из рабочих программ.

2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы

2.1 Календарный учебный график повышения квалификации

Учебные дни	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>
Вид учебных занятий																				

Условные обозначения

Т	Теоретическое и практическое обучение (лекции, практические занятия, круглые столы и т.д.)
Эл	Самостоятельная работа, в том числе в системе электронного обучения
А	Итоговая аттестация

2.2 Учебный план программы повышения квалификации

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов, тем	Объем работы слушателя, ч.			Формы контроля
		Всего	Аудиторная работа ЛК	ПЗ/ЛЗ	СР/ Эл*
1	Раздел (модуль) 1				
1.1					
1.2					
2	Раздел (модуль) 2				
...	...				
	Итого				
	Итоговая аттестация				
	Всего				

* – занятия с использованием системы электронного обучения Moodle (при наличии)

2.3 Список рекомендуемых источников для освоения программы

В данном разделе указываются: основная и дополнительная литература, периодические издания, ресурсы сети Интернет, рекомендуемые для успешного освоения программы.

В программах, включающих в себя несколько учебных модулей, данный раздел также может быть представлен в каждой из рабочих программ.

2.4 Фонд оценочных средств

В данном разделе приводятся оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации слушателей (в виде контрольных вопросов, комплексных заданий, тестов и т.д.).

Макет оформления ДПП профессиональной переподготовки



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»

(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель (Заместитель
председателя) Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова

«___» _____ 20__ г. № _____

Протокол Ученого совета КИПУ
имени Февзи Якубова

от «___» _____ 20__ г. № _____

Ученый секретарь _____ И.О. Фамилия

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

(наименование программы)

(указывается присваиваемая квалификация и (или) новый вид профессиональной деятельности)

(профиль подготовки)

_____ часов

Симферополь, 20__

Организация-разработчик: _____

(название, город)

Составитель программы: _____

Фамилия И.О.

уч. степень, уч. звание

подпись

Программа утверждена на заседании кафедры _____

название кафедры

Заведующий кафедрой

подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО

подпись

И.О. Фамилия

1.1 Цель программы

1.2 Планируемые результаты

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы

1.4 Нормативные документы для разработки п

1.5 Категория слушателей и требования к уровню их под

1.6 Итоговая аттестация

1.7 Организационно-педагогические условия

2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы

2.1 Календарный учебный график

2.2 Учебный план программы

2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

2.4 Программа итоговой аттестации

1 Общие положения

1.1 Цель программы

Рекомендуется формулировать цель программы как получение компетенций (трудовых функций), необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретение новой квалификации.

1.2 Планируемые результаты освоения программы

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основе профессиональных стандартов, квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других служащих (в зависимости от категории слушателей), а также соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального (ФГОС СПО) или высшего образования (ФГОС ВО), которые перечислены в пункте 1.4 «Нормативные документы для разработки программы».

В структуре программы профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями к таким программам необходимо представить перечень профессиональных компетенций или трудовых функций на основе анализа профессиональных стандартов или квалификационных требований или ФГОС СПО (ВО). Поскольку компетенция – динамическая комбинация знаний, умений и способность применять их для успешной профессиональной деятельности, цель и планируемые результаты обучения в программе повышения квалификации могут быть представлены в виде таблицы 1:

Таблица 1 - Результаты освоения программы профессиональной переподготовки

Профессиональные компетенции или трудовые функции	Умения	Знания
Вид деятельности ...		

Вид деятельности ...		

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки (повышения квалификации) рекомендуется определять в часах или зачетных единицах, включающих все виды учебных занятий и учебных работ слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы профессиональной переподготовки.

Срок освоения слушателями программы профессиональной переподготовки определяется по согласованию с заказчиком в зависимости от формы обучения. Если программа реализуется в сетевой форме или с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, то рекомендуется описать данные особенности реализации.

1.4 Нормативные документы для разработки программы

При разработке программы повышения квалификации рекомендуется учитывать следующие законодательные и нормативно-правовые акты:

- законодательные и нормативно-правовые акты Минобрнауки России;
- квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональные стандарты;
- внутренние нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность КИПУ имени Февзи Якубова;
- рекомендации по формированию программ профессиональной переподготовки, разработанные профессиональными сообществами.

Например:

При разработке программы повышения квалификации «_____» учтены следующие законодательные и нормативно-правовые акты:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Общероссийский классификатор занятий (указать название)

1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

Необходимо указать категорию слушателей, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.

1.6 Итоговая аттестация

В данном пункте указывается форма итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы и форма документа об образовании и (или) квалификации (диплом о профессиональной переподготовке установленного образца).

1.7 Организационно-педагогические условия

В раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы» рекомендуется включить следующую информацию:

- требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса;
- требования к материально-техническим условиям (перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику);
- требования к информационным и учебно-методическим условиям (требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами).

В программах, включающих в себя несколько учебных курсов, дисциплин (модулей), данный раздел также может быть представлен в каждой из рабочих программ.

2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы

2.1 Календарный учебный график

Год обучения	Учебные недели (дни)																																																			
	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	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	I																																																			
II																																																				

Условные обозначения

- Т Теоретическое и практическое обучение (лекции, практические занятия, круглые столы и т.д.)
- Эл Самостоятельная работа, в том числе в системе электронного обучения
- Э Экзаменационная сессия
- А Итоговая аттестация
- Д Подготовка итоговой (аттестационной) работы

2.2 Учебный план программы профессиональной переподготовки

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов, тем	Объем работы слушателя, ч.			Формы контроля
		Всего	Аудиторная работа ЛК	ПЗ/ЛЗ	СР/ Эл*
1	Раздел (модуль) 1				
1.1					
1.2					
2	Раздел (модуль) 2				
---	---				
	Итого				
	Практика				
	Итоговая аттестация				
	Всего				

* – занятия с использованием системы электронного обучения Moodle (при наличии)

2.3 Рабочие программы модулей (дисциплин)

Рабочие программы разрабатываются для каждого модуля (дисциплины) программы профессиональной переподготовки и оформляются по форме, представленной ниже:

Рабочая программа дисциплины «Название»

1. Цель освоения дисциплины:

2. В результате освоения дисциплины слушатель должен

Знать:

Уметь:

Владеть:

3. Структура и содержание дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость дисциплины «Название» составляет _____ часов.

Разделы дисциплины и виды занятий

Наименование разделов и дисциплин	Общая трудоемко- сть, ч	По учебному плану дистанционные занятия, ч			СРО, ч
		Всего	Лекции	Практические занятия	
Модуль 1. « _____ »					
1.					

2.					
Модуль 2. « »					
1.					
2.					
Модуль п. « »					
1.					
2.					
Итого:					

Вид итогового контроля: зачет.

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. « »

Тема 1.

Тема 2.

Модуль 2. « »

Тема 1.

Тема 2.

Модуль 3. « »

Тема 1.

Тема 2.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ Моду ля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1		-
2		-
п		-

Виды самостоятельной работы слушателей

№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость
1		
п		

Перечень рекомендуемой литературы

Основная литература.

№ п/ п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1			
2			
n			

Дополнительная литература

№ п/ п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1			

2.4 Программа итоговой аттестации

В программе итоговой аттестации рекомендуется давать описание показателей и критериев оценивания компетенций, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ДПП, структуру и примерную тематику итоговых работ.

ПРОНУМЕРОВАНО И ПРОШИТО

20 (двадцать) стр.

Директор центра дополнительного
профессионального образования
Эмирова Э.Э.

« 02 » июля 2021 г.

