

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	7.3.3. Положение о дополнительной профессиональной программе
СМК. ОП-2/РК-7.3.3	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

 Хунагов Р.Д.

« 20 »  2016 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о дополнительной профессиональной программе

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Версия 2.0

Дата введения: 01.01.2016 г.

Рассмотрено на заседании
Научно-методического Совета АГУ

Принято на заседании
Ученого Совета АГУ

Майкоп, 2016

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Структура дополнительной профессиональной программы	3
3. Разработка дополнительной профессиональной программы.....	3
4. Содержание дополнительной профессиональной программы.....	3
5. Порядок утверждения и изменения Положения	7
6. Нормативные документы	7
7. Приложения	7
8. Лист регистрации изменений.....	21

Перечень сокращений и обозначений

ФГОС ВПО, ВО, СПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования, высшего образования, среднего профессионального образования

ДПП – дополнительная профессиональная программа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» (далее – университет).

1.2. ДПП представляет собой комплект нормативно-методических документов, определяющих цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения.

2. Структура дополнительной профессиональной программы

ДПП состоит из следующих элементов:

Общие положения: цель, планируемые результаты освоения; трудоемкость и срок освоения, нормативные документы для разработки, категория слушателей и требования к уровню их подготовки, форма обучения, промежуточная и итоговая аттестация, учебно-методическое и информационное обеспечение.

3. Разработка дополнительной профессиональной программы

3.1. ДПП разрабатывается структурным подразделением университета, в котором она будет реализовываться, совместно с кафедрами, реализующими основные образовательные программы соответствующего профиля, с учетом потребностей заказчика – лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.2. При разработке содержания ДПП необходимо 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.

3.3. Ответственным за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ДПП, является подразделение, реализующее ДПП.

3.4. При необходимости ДПП согласуется и рецензируется заказчиком или профессиональным сообществом.

3.5. ДПП утверждается куратором данного вида деятельности.

4. Содержание дополнительной профессиональной программы

4.1. Общие положения

4.1.1. Цель ДПП – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей обучающегося, профессиональное развитие, обеспечение соответствия квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

ДПП реализуется в форме программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Цель программы повышения квалификации – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности обучающегося, и (или) повышение его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Цель программы профессиональной переподготовки – получение обучающимся компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение им новой квалификации.

4.1.2. Планируемые результаты освоения ДПП

Результаты освоения ДПП определяются целями программы и представляют собой перечень формируемых и (или) развиваемых компетенций в результате реализации программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационных справочников должностей руководителей и специалистов, перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВПО (ВО, СПО), и требований заказчика ДПП.

4.1.3. Трудоемкость освоения слушателями ДПП указывается в часах или зачетных единицах и включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий и учебных работ обучающихся, практик, стажировок и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ДПП.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

4.1.4. Нормативные документы для разработки ДПП:

- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- профессиональные стандарты, квалификационные справочники по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и другие нормативные документы профессиональных сообществ;
- ФГОС ВПО (ВО, СПО) по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- локальные нормативные акты университета.

4.1.5. Категории обучающихся и требования к уровню их подготовки.

К освоению ДПП допускаются:

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

Дополнительные требования к уровню подготовки обучающихся определяются целями программы и согласуются с заказчиком ДПП.

4.1.6. Форма обучения.

Форма обучения по ДПП определяется образовательной программой и (или) договором об образовании (по согласованию с заказчиком).

ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, а также обучения по индивидуальному учебному плану. ДПП могут реализовываться университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.1.7 Промежуточная и итоговая аттестация

При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП.

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся. Форма итоговой аттестации определяется разработчиком программы и согласуется с заказчиком.

Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

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.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

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.

4.1.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение

При разработке ДПП должны быть определены учебно-методические и информационные ресурсы для реализации данной программы. Обучающиеся должны быть обеспечены необходимой учебной и учебно-методической литературой и доступом к современным информационным базам данных.

Для программ профессиональной переподготовки учебно-методическое и информационное обеспечение указывается в рабочих программах дисциплин (модулей).

4.2. Документационное обеспечение.

4.2.1. Учебный план.

В учебном плане ДПП отображается логическая последовательность освоения модулей, дисциплин, практик, стажировок, обеспечивающих освоение программ.

Для каждого модуля, дисциплины, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и при необходимости формы промежуточной аттестации.

4.2.2. Календарный учебный график.

Календарный учебный график составляется для программ профессиональной переподготовки и представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, стажировок, итоговой аттестации.

По программам повышения квалификации составляется расписание занятий.

4.2.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).

Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются для программ профессиональной переподготовки и при необходимости для отдельных модулей программ повышения квалификации.

Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и слушателей в ходе образовательного процесса по конкретной ДПП.

Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;

- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть.

Содержание рабочей программы включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

В состав основной части рабочей программы входят:

- 1) планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю);
- 2) учебно-тематический план освоения дисциплины (модуля);
- 3) список рекомендуемых источников;
- 4) фонд оценочных средств.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) ДПП утверждаются руководителем факультета (центра), в котором эти программы будут реализовываться.

4.2.4. Фонд оценочных средств

Фонды оценочных средств составляются для проведения промежуточной и итоговой аттестации по программам повышения квалификации. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по программам профессиональной переподготовки являются частью рабочей программы дисциплины (модуля).

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации по ДПП могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику реферативных работ и другие формы контроля, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, заявленных в п. 4.1.2 Положения.

4.2.5. Программа итоговой аттестации

Программа итоговой аттестации составляется для программ профессиональной переподготовки, которые предусматривают выполнение выпускной работы или итоговый экзамен.

Требования к содержанию и проведению итоговой аттестации определяются разработчиком ДПП и при необходимости согласуются с заказчиком программы.

4.2.6. Программы практик и стажировок.

ДПП может предусматривать наличие практик, а также реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

В ДПП указываются все виды практик и стажировок, приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик и (или) стажировок, практические навыки и профессиональные компетенции, приобретаемые слушателями. Указываются местоположение и время прохождения практик и (или) стажировок, а также формы отчетности по ним. Указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, на базе которых могут проводиться практики и (или) стажировки.

5. Порядок утверждения и изменения Положения

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете университета.

6. Нормативные документы

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Устав ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет».

7. Приложения

Приложение 1. Макет дополнительной профессиональной программы (программа повышения квалификации).

Приложение 2. Макет дополнительной профессиональной программы (программа профессиональной подготовки).

Приложение 3. Пример оформления календарного графика программы профессиональной переподготовки.

Приложение 4. Пример оформления учебного плана программы профессиональной переподготовки.

Приложение 5. Макет рабочей программы дисциплины (модуля) дополнительной профессиональной программы.

ФГБОУ ВО
«АГУ»

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

Положение о дополнительной профессиональной программе

СМК. ОП-2/ПК-7.3.3

Приложение 1
Макет дополнительной профессиональной программы
(программа повышения квалификации)

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

подразделение университета, реализующее ДПП

Согласовано:*

Руководитель
организации заказчика

_____ ФИО
(подпись)

« ____ » _____ 2014 г.

«Утверждаю»

_____ ФИО
(подпись)

« ____ » _____ 2014 г.

Дополнительная профессиональная программа
Программа повышения квалификации

(указывается наименование программы)

Майкоп, 2014

*При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями

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. Форма обучения
 - 1.7. Промежуточная и итоговая аттестация
 - 1.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение ДПП
2. Документационное обеспечение
 - 2.1. Учебный план программы
 - 2.2. Фонд оценочных средств

1. Общие положения

1.1. Цель программы

Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации слушателя.

1.2. Планируемые результаты освоения программы

Необходимо указать профессиональные компетенции, совершенствование или получение которых определяется целью программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, или перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВПО (ВО, СПО), а также требований заказчика.

1.3. Трудоемкость и срок освоения программы

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

Срок освоения программы повышения квалификации может определяться формой реализации программы (очная, очно-заочная, заочная) и режимом занятий. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации;
- квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональные стандарты;
- внутренние нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность АГУ;

- рекомендации по формированию программ повышения квалификации, разработанные профессиональными сообществами.

1.5. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

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

1.6. Форма обучения

Рекомендуется указать форму обучения по программе повышения квалификации (очная, очно-заочная, заочная).

1.7. Промежуточная и итоговая аттестация

В данном пункте указывается форма промежуточной (в соответствии с учебным планом) и итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы и форма выдаваемого удостоверения о повышении квалификации (Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании).

1.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение ДПП

Рекомендуется указать требуемое для реализации программы материально-техническое и информационное оснащение учебных аудиторий и рекомендуемые информационные источники для слушателей (рекомендуемые литература, периодические издания, ресурсы сети Интернет).

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

2.1. Учебный план программы

Рекомендуется следующая форма учебного плана программы повышения квалификации:

**Учебный план
программы повышения квалификации**

наименование программы

№ п/п	Наименование модулей, разделов, тем	Объем работы, час.				Формы контроля
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа	
			Л	ПЗ/ЛР		
1	2	3	4	5	6	7
	Раздел (модуль) 1					
1	2	3	4	5	6	7
1.						
1.						
2.	Раздел (модуль) 2					
...	...					
	Итого					
	Итоговая аттестация					
	Всего					

ФГБОУ ВО
«АГУ»

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

Положение о дополнительной профессиональной программе

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

2.2. Фонд оценочных средств

Приводятся все оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся: тесты, контрольные вопросы и задания (к зачету, экзамену), примерная тематика выпускных работ и т.д.

РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

ФГБОУ ВО
«АГУ»

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

Положение о дополнительной профессиональной программе

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 2
Макет дополнительной профессиональной программы
(программа профессиональной переподготовки)

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

(подразделение университета, реализующее ДПП)

Согласовано:*

Руководитель

организации заказчика

(подпись) ФИО

«__» _____ 2014 г.

«Утверждаю»

(подпись) ФИО

«__» _____ 2014 г.

Дополнительная профессиональная программа

Программа профессиональной переподготовки

(указывается наименование программы)

Майкоп, 2014

*При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями

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. Форма обучения
- 1.7. Итоговая аттестация

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
- 2.5. Программы практик и стажировок

1. Общие положения

1.1. Цель программы

Рекомендуется формулировать цель программы как формирование и (или) совершенствование слушателями компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретение новой квалификации.

1.2. Планируемые результаты освоения программы

Необходимо указать профессиональные компетенции, совершенствование или получение которых определяется целью программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационных справочников должностей руководителей и специалистов, перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВПО (ВО, СПО), и требований заказчика ДПП.

1.3. Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки 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 программы профессиональной переподготовки может определяться формой реализации программы (очная, очно-заочная, заочная). 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 профессиональной переподготовки рекомендуется учитывать следующие законодательные и нормативно-правовые акты:

- законодательные и нормативно-правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации;

- квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональные стандарты;
- внутренние нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность ОГУ;
- рекомендации по формированию программ профессиональной переподготовки, разработанные профессиональными сообществами.

1.5. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

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

1.6. Форма обучения

Рекомендуется указать форму обучения по программе профессиональной переподготовки (очная, очно-заочная, заочная).

1.7. Итоговая аттестация

В данном пункте указывается форма итоговой аттестации слушателей, критерии оценки освоения программы и форма выдаваемого диплома о профессиональной переподготовке (Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании).

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

2.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график является частью программы профессиональной переподготовки и оформляется по форме (Приложение 4).

2.2. Учебный план программы

Учебный план является частью программы профессиональной переподготовки и оформляется по форме (Приложение 5).

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы разрабатываются для каждой дисциплины (модуля) программы профессиональной переподготовки и оформляются по форме (Приложение 6).

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 программы профессиональной переподготовки, структуру и примерную тематику итоговых работ.

2.5. Программы практик и стажировок

Рекомендуется включать в программы практик и стажировок форму проведения, перечень планируемых результатов, объем в неделях либо в часах, содержание, формы отчетности, перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет.

РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О, подпись)

ФГБОУ ВО
«АГУ»

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

Положение о дополнительной профессиональной программе

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 4
Пример оформления учебного плана
программы профессиональной переподготовки

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Адыгейский государственный университет

«Утверждаю»

_____ ФИО
(подпись)

« ____ » _____ 2014 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

№ п/п	Наименование модулей, разде- лов, тем	Объем работы слушателя, ч.			Формы контроля	
		Всего	Аудиторная работа			Самостоя- тельная ра- бота
			ЛК	ПЗ/ЛЗ		
1	Раздел (модуль) 1					
1.1						
1.2						
2	Раздел (модуль) 2					
...	...					
	Итого					
	Практика					
	Итоговая аттеста- ция					
	Всего					

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ФГБОУ ВО
«АГУ»

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

Положение о дополнительной профессиональной программе

СМК. ОП-2/ПК-7.3.3

Приложение 3
Пример оформления календарного учебного графика
программы профессиональной переподготовки

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

Адыгейский государственный университет

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Срок обучения: _____
(часы)

Год обучения	Учебные недели (дни)																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	50	51	52
I																			
II																			

Условные обозначения

Т	Теоретическое обучение
Э	Экзаменационная сессия
П	Практика
С	Стажировка
А	Итоговая аттестация
Д	Подготовка итоговой (аттестационной) работы

Руководитель подразделения,
реализующего ДПП

_____ (подпись)

_____ ФИО

ФГБОУ ВО
«АГУ»

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

Положение о дополнительной профессиональной программе

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о дополнительной профессиональной программе
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 5
Макет рабочей программы дисциплины (модуля)

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о дополнительной профессиональной программе
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Адыгейский государственный университет

«Утверждаю»

_____ ФИО
(подпись)

« » 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование дисциплины/модуля)

Дополнительная профессиональной программа

(наименование программы)

(вид программы: повышение квалификации, профессиональная переподготовка)

Составители _____ И.И. Иванов
(подпись)

_____ П.П. Петров
(подпись)

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры ... протокол № ... от ...

Заведующий кафедрой _____ С.С. Сидоров
(подпись)

Содержание

1 Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля)
 2 Учебно-тематический план освоения дисциплины (модуля)
 2.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)
 2.2 Распределение видов учебной работы по разделам дисциплины (модуля)
 3 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....
 3.1 Основная и дополнительная литература
 3.2 Периодические издания
 3.3 Ресурсы сети Интернет
 4 Фонд оценочных средств

1 Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля)

В данном разделе рекомендуется указать цели и задачи освоения дисциплины (модуля) и результаты обучения дисциплины (модуля) применительно к знаниям, умениям, навыкам, опыту практической деятельности, приобретаемым в процессе изучения дисциплины (модуля).

2 Учебно-тематический план освоения дисциплины (модуля)

2.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Таблица 1

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

В графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

2.2 Распределение видов учебной работы по разделам дисциплины (модуля)

Таблица 2

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел (тема) 1					

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о дополнительной профессиональной программе
	СМК. ОП-2/ПК-7.3.3

1.1						
1.2						
...						
2	Раздел (тема) 2					

3 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

3.1 Основная и дополнительная литература

3.2 Периодические издания

3.3 Ресурсы сети Интернет

Сведения об источниках приводятся в соответствии с ГОСТ 7.1-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

4 Фонд оценочных средств

Приводятся образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля), а также для контроля самостоятельной работы слушателя по отдельным разделам дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации (зачет, экзамен) приводится полный перечень вопросов, выносимых на зачет или экзамен.

ФГБОУ ВО
«АГУ»

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

Лист согласования

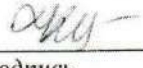


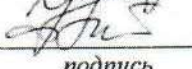
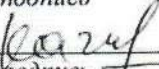



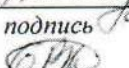

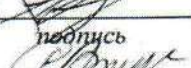
СМК. УП-7/РК-8.2.4

УП-7 Мониторинг и измерение продукции

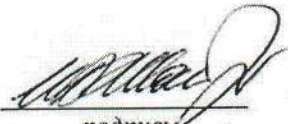
**Положение
о дополнительной профессиональной программе (версия 2.0)**

Согласовано:

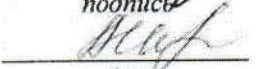
Руководители программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки:

<u>02.06.16</u> дата	<u></u> подпись	К.Д. Чермит
<u>26.05.16</u> дата	<u></u> подпись	А.В. Аракелов
<u>25.05.16</u> дата	<u></u> подпись	М.Р. Кудайнетов
<u>26.05.16</u> дата	<u></u> подпись	Ф.К. Тугуз
<u>19.05.16</u> дата	<u></u> подпись	Б.С. Кагазеев
<u>3.06.16</u> дата	<u></u> подпись	Н.А. Хамерзокова
<u>01.06.16</u> дата	<u></u> подпись	А.Б. Бгуашев
<u>02.06.16</u> дата	<u></u> подпись	Ф.П. Хакунова
<u>20.05.16</u> дата	<u></u> подпись	Е.В. Абакумова
<u>19.05.16</u> дата	<u></u> подпись	М.Н. Силантьев
<u>26.05.16</u> дата	<u></u> подпись	Р.А. Ахтаов

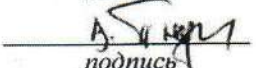
03.06.2016 Начальник юридического отдела
дата


подпись И.А. Гашева

02.06.16 Начальник учебного управления
дата


подпись А.А. Нурахмедова

02.06.16 Советник ректора
дата


подпись В.И. Паранук

02.06.16 Проректор по учебной работе и
качеству образования, первый проректор
дата


подпись К.Д. Чермит