

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова»**

Принято решением
Ученого совета КБГУ
Протокол № 12 от 20.06.2022 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. ректора КБГУ
Ю.К. Альтудов
24 июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке дополнительных профессиональных программ в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о разработке дополнительных профессиональных программ (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Постановлением Правительства РФ от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»,

- Приказом Министерства образования и науки РФ за № 499 от 01 июля 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»,

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций (Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов)»,

- Уставом КБГУ, локальными нормативными актами КБГУ.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок разработки дополнительных профессиональных программ в КБГУ, осуществляющего обучение по дополнительным профессиональным программам.

1.3 Дополнительные профессиональные программы реализуются на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности. К дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) относятся программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.4 ДПП разрабатываются с учетом направлений основных образовательных программ университета и соответствуют обязательным требованиям к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки.

1.5 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.

1.6 Применение профессиональных стандартов при разработке ДПП предусмотрено Правилами разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.01.2013 г. № 23 и законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.7 К освоению ДПП допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Разработка новой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки может осуществляться по заявке, поступившей от предприятия, организации, учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления, физических лиц (далее – заказчик) или в инициативном порядке, преподавателями кафедр, администрацией или другими специалистами университета.

2.1 Требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ

2.1.1 Структура ДПП в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 9 приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» включает:

- цель;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- описание организационно-педагогические условия, создаваемых при обучении;
- формы аттестации;
- оценочные материалы и иные компоненты.

2.1.2 Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

Содержание реализуемой ДПП должно учитывать:

- 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;
- профессиональные стандарты (при наличии);
- федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС);
- современные образовательные технологии и средства обучения.

Срок освоения программ повышения квалификации от 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки не менее 250 часов. Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

2.1.3 В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся. В ДПП приводятся конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации знаний, умений и компетенций; сведения об оценочных средствах, включающих

типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и компетенции; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.д.

2.1.4 При реализации ДПП может проводиться обучение слушателя по индивидуальному учебному плану в рамках осваиваемой им программы.

2.2. Алгоритм разработки дополнительных профессиональных программ **Первый этап – «Создание рабочей группы».**

При создании рабочей группы в ее состав, наряду с педагогическими работниками и администрацией КБГУ, рекомендуется включать представителей работодателей.

Решение о разработке соответствующей ДПП необходимо принимать с учетом актуальной и перспективной востребованности той или иной профессии (специальности) на рынке труда, а также наличия необходимого ресурсного обеспечения для последующей реализации программы.

Второй этап – «Выбор профессиональных стандартов, с учетом которых будет разработана ДПП».

На этом этапе необходимо определить профессиональные стандарты, с учетом которых будет разработана ДПП. Реестр разработанных профессиональных стандартов размещен на сайте Министерства труда и социальной защиты России.

Провести анализ вида профессиональной деятельности и выбрать соответствующие профилю программы трудовые функции.

При разработке программ профессиональной переподготовки необходимо также провести сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО.

Этап третий – «Формирование результатов освоения дополнительных профессиональных программ».

К результатам освоения ДПП относятся:

- для программ профессиональной переподготовки необходимо представить характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения ДПП;

- для программ повышения квалификации необходимо представить перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Каждый вид компетенций разбивается на области в соответствии с видами профессиональной деятельности (производственно-технологическая, организационно-управленческая, проектная, педагогическая и др.).

Форма представления результатов может быть оформлена в виде матрицы компетенций. При планировании результатов обучения есть смысл предусмотреть требования к уровню подготовки поступающего (наличие профессионального образования, занимаемая должность).

Четвертый этап – «Разработка процедур и средств оценки результатов обучения».

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно. Разработка содержания, процедур и средств оценки результатов обучения по ДПП осуществляется в соответствии с Положением «Об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам».

Пятый этап – «Формирование структуры и содержания дополнительных профессиональных программ».

Перечень дисциплин ДПП (программы профессиональной переподготовки) отражается в учебном плане и зависит от сложности программы.

ДПП (программа повышения квалификации) может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку. Сроки и продолжительность стажировки определяются разработчиком ДПП, отражаются в учебном плане и согласовываются с руководителем организации, где она проводится.

Шестой этап – «Определение организационно-педагогических условий реализации».

Решение о разработке ДПП принимается с учетом наличия необходимого ресурсного обеспечения, в том числе кадрового или возможности его привлечения, а также в соответствии с потребностями рынка и экономической целесообразностью реализации данной программы.

В ДПП должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы:

- учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебники, учебные пособия, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т.д.);
- материально-технические условия (аудитории, лаборатории; перечень средств обучения, включая стенды, лабораторное оборудование, компьютерные средства и т.п.);
- кадровые условия (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций и др.).

Седьмой этап – «Разработка учебного плана и календарного учебного графика».

Согласно части 22 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учебный план ДПП включает:

- перечень разделов, дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;
- виды учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы);

- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

При составлении учебного плана программы, реализуемой частично или полностью с использованием дистанционных образовательных технологий аудиторная нагрузка по каждому разделу, дисциплине (модулю) программы разбивается на учебную нагрузку, реализуемую с использованием традиционных образовательных технологий, и учебную нагрузку, реализуемую с использованием дистанционных образовательных технологий. Кроме того, все запланированные учебным планом программы элементы текущего контроля (контрольные, расчетно-графические и курсовые работы, курсовые проекты, рефераты) и промежуточной аттестации (зачеты и экзамены) распределяются на принимаемые по традиционной образовательной технологии и по дистанционным образовательным технологиям. При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) определяется календарным учебным графиком.

Форма Макета программы повышения квалификации с рекомендациями по формированию разделов ДПП приводится в Приложении 1.

Форма Макета программы профессиональной переподготовки с рекомендациями по формированию разделов ДПП приводится в Приложении 2.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), а также практик и стажировок (ки) отражают дисциплинарное содержание ДПП профессиональной переподготовки, которое определяется путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д. В содержании рабочих программ дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах профессиональных стандартов. Форма макета рабочей программы дисциплины приведены в Приложении 3.

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1 Разработанные ДПП оформляются в соответствии с макетами, приведенными в Приложении 1, 2, и утверждаются в установленном порядке уполномоченным лицом.

3.2. Стиль оформления основного текста ДПП:

- формат бумаги – А4;
- поля: сверху, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм;
- шрифт – «Times New Roman» 14 пт для титульного листа, 12 пт для всех последующих страниц;
- выравнивание – по ширине страницы;
- межстрочный интервал – одинарный;
- строка абзаца – 1,25 см.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Проректор/уполномоченное лицо

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Наименование программы

направление подготовки (специальности):

Код и наименование

Нальчик 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

В разделе должны быть сформулированы:

1.1 Цель и задачи реализации программы

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

В разделе также перечисляются задачи, поставленные для достижения указанной цели.

1.2 Категория слушателей

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

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т. д.

В структуру дополнительной профессиональной программы могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок.

1.3 Трудоемкость обучения

Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Срок освоения программы повышения квалификации должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

Максимальный объем учебной нагрузки слушателя составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

1.4 Форма обучения и форма организации образовательной деятельности

К формам обучения относятся: с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.

Также в разделе необходимо указать режим занятий, который определяет занятость слушателей в период освоения ими программы.

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

Программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Программы повышения квалификации реализуются КБГУ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2. ФОРМАЛИЗОВАННЫЕ (ПЛАНИРУЕМЫЕ) РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В разделе результатов освоения программы должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Кроме этого, рекомендуется также отразить изменения, происходящие на уровне практического опыта, умений и знаний.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Содержание программы может быть представлено укрупненно через дидактическое содержание дисциплин (модулей) или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам (модулям). Структурными единицами дисциплин (модулей) являются разделы. Каждый раздел дисциплины (модуля) подразделяется на темы, каждая тема – на элементы, каждый элемент – на подэлементы.

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании программы.

Если содержание программы построено в соответствии с модульным принципом, то структура модулей детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

В разделе должны быть сформулированы:

3.1 Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет продолжительность учебного года, даты начала и окончания программы.

При разработке календарного учебного графика должна учитываться вся совокупность требований, обязательных при реализации программы. К этим требованиям относятся:

- общая трудоёмкость освоения программы;
- форма обучения;
- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут;

- максимальный объём учебной нагрузки слушателей не может составлять более 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы.

Календарный учебный график оформляют в виде таблицы 1.

Таблица 1 – Форма календарного учебного графика

Форма обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
Без отрыва от работы			
С отрывом от работы			
С частичным отрывом от работы			

3.2 Учебный план

В учебном плане определяется состав изучаемых дисциплин (модулей) с указанием их трудоемкости, объема, последовательности и сроков изучения, устанавливает формы организации учебного процесса и их соотношение (лекции; семинарские, лабораторные, практические и выездные занятия; самостоятельная работа слушателей), конкретизирует формы контроля знаний (оценка качества освоения) и умений слушателей.

Учебный план программы, реализуемой в полном объеме с использованием аудиторных занятий (или дистанционных образовательных технологий) оформляют в виде таблицы 2.

Таблица 2 – Форма учебного плана программы, реализуемой в полном объеме с использованием аудиторных занятий (дистанционных образовательных технологий)

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	час	Аудиторные/ дистанционные занятия, час.		ВЗ* час.	СРС*, час.	Форма контроля
			Лк*	ПЗ, СЗ, ЛЗ*			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							собеседование, зачет, экзамен и т.д.
2.							
Практики (стажировки)							
Итоговая аттестация							зачет, экзамен, защита ВКР и т.д.
ИТОГО:							

**ОТ – общая трудоемкость, Лк – лекции, ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, ВЗ – выездные занятия, СРС – самостоятельная работа слушателя*

Таблица 3 – Форма учебного плана программы, реализуемой с частичным применением дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	ОТ*, час.	Аудиторные занятия, час.		Дистанци- онные за- нятия, час.		ВЗ*, час.	СРС*, час.	Форма контроля
			Лк*	ПЗ, СЗ, ЛЗ*	Лк*	ПЗ, СЗ, ЛЗ*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									Собесе- дование, зачет, экзамен и т.д.
2.									
Практики (стажировки)									
Итоговая аттестация									зачет, экзамен, защита ВКР и т.д.
ИТОГО:									

**ОТ – общая трудоемкость, Лк – лекции, ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, ВЗ – выездные занятия, СРС – самостоятельная работа слушателя*

3.3 Содержание учебных дисциплин (модулей)

Указывается название каждой дисциплины (модуля) и формулируется ее содержание (темы, элементы и т.д.), раскрывающее сущность учебного материала (рекомендуется в дисциплинах (модулях) указывать знания, умения и навыки, формируемые при их изучении).

Содержание учебных дисциплин (модулей) оформляют в виде таблицы 4.

Таблица 4 – Форма содержания учебных дисциплин (модулей). Дисциплина (Модуль) 1. Наименование дисциплины (модуля).

№ п/п	Наименование разделов (тем, элементов и т.д.)	Содержание обучения по темам, наименование и тематика лабораторных (практических и/или семинарских) занятий, самостоятельной работы слушателя и используемых образовательных технологий
1.1	Наименование разделов	Отражается дидактическое содержание тем (разделов) (рекомендуется указывать знания, умения и навыки, формируемые при их изучении)
	Практические и/или семинарские занятия	Приводится примерный перечень практических и/или семинарских занятий по дисциплине (модулю). Если практические и/или семинарские занятия не предусмотрены, делают запись «Не предусмотрены»
	Лабораторные работы	Приводится примерный перечень лабораторных работ по дисциплине (модулю). Если лабораторные работы не предусмотрены, делают запись «Не предусмотрены»
	Самостоятельная работа слушателя	Приводится характеристика всех видов и форм самостоятельной работы слушателей, включая творческую/исследовательскую деятельность слушателей, курсовые проекты и работы
	Используемые образовательные технологии	Приводится описание применяемых при изучении дисциплины (модуля) образовательных технологий, обеспечивающих достижение планируемых результатов обучения. Например, игровые технологии, компьютерные технологии, диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, тренинговые технологии, традиционные технологии (лекции в сочетании с практическими занятиями, семинарами и с лабораторными работами, самостоятельное изучение определённых разделов) или современные технологии (работа в команде, case-study, деловые игры, проблемное обучение, контекстное обучение, обучение на основе опыта, индивидуальное обучение, междисциплинарное обучение, опережающая самостоятельная работа и т.п.)

3.4. Требования к промежуточной и итоговой аттестации

Дается описание требований к формам и методам промежуточного и итогового контроля в соответствии с учебным планом и контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка рефератов и т.д.).

Конкретные формы, процедуры и содержание аттестационных испытаний определяются исходя из целей и задач программы.

Аттестационные испытания могут осуществляться как с использованием традиционных, так и инновационных форм оценивания (контрольных работ, рефератов, коллоквиумов, собеседований, отчетов, защиты творческих проектов, тестирования, эссе, кейс-технологий и т.д.).

Если промежуточная (итоговая) аттестация проводится в форме собеседования по контрольным вопросам (экзамена, тестирования и т.д.) обязательно указывается количество вопросов (в тесте должны присутствовать варианты ответов).

Если промежуточная (итоговая) аттестация проводится в виде защиты выпускной работы (ВКР), обязательно прописываются требования к ее оформлению, содержанию и объему.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной профессиональной программы на основании итогов промежуточной аттестации.

Примерная тематика контрольных вопросов (рефератов, ВКР) перечисляется в приложении.

Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий обязательно прописывается.

Также в разделе необходимо указать документ, который выдается слушателям, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В разделе должны быть сформулированы:

4.1 Материально-технические условия реализации

В разделе приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий (аудитории, лаборатории, классы), а также об используемом оборудовании и информационных технологиях (стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе компьютерные и телекоммуникационные и т.п.).

4.2 Учебно-методическое обеспечение программы

В разделе описываются обеспеченность программы учебно-методическими материалами по всем дисциплинам (модулям) программы, условия доступа к учебной литературе, отраслевым и другим нормативным документам, раздаточным материалам, электронным ресурсам и т.д.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый слушатель в течение всего периода обучения, должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (в сети Интернет или в локальной сети Университета), содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, стажировок.

Рекомендуются – специализированные учебные сайты (например, на цифровой платформе), имеющиеся в КБГУ.

Список рекомендуемой литературы перечисляется в следующем порядке:

- основная литература – это издания, имеющие грифы федеральных органов исполнительной власти РФ или учебно-методических объединений вузов (должна быть представлена в фонде университетской библиотеки в печатной и/или электронной форме);

- дополнительная литература – это методические указания, практикумы, описания к лабораторным работам, справочники, энциклопедии, словари, периодические издания и т.п., действительно необходимые при изучении курса;

- электронные и Internet-ресурсы – это адреса сайтов, на которых можно найти полезную для курса информацию (например, сайты, с которых можно скачать программное обеспечение, электронные учебные материалы разного рода, сайты библиотек, справочных систем, форумы по теме и т.п.). В этот раздел целесообразно включать методические указания, практикумы, описания к лабораторным работам, имеющиеся в электронном формате и доступные слушателям в сети Интернет.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

В данном разделе перечисляют сведения об обеспечении образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков предприятий, организаций, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.

Кадровое обеспечение образовательного процесса оформляется в виде таблицы 5.

Таблица 5 – Кадровое обеспечение

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), разделов (тем, элементов и т.д.)	Фамилия, имя, отче- ство, год рождения	Ученая степень, ученое звание	Стаж	Основ- ное ме- сто ра- боты, долж- ность	Место работы и должность по совмести- тельству (если есть)

6. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ

Фамилия и инициалы, ученая степень, звание, должность, место работы, номера разработанных в программе дисциплин (модулей, разделов, тем) в соответствии с учебным планом и содержанием учебных дисциплин.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель программы:

Руководитель программы отвечает за актуальность, качество дополнительной профессиональной программы и координацию взаимодействия со структурными подразделениями Университета по вопросам ее реализации

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Проректор/Уполномоченное
лицо

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

*Наименование программы
наименование присваиваемой квалификации (при наличии)*

Нальчик 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

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

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

Указывается профессиональный стандарт (при его наличии).

1.2 . Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

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

- а) область профессиональной деятельности;
- б) объекты профессиональной деятельности;
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом¹.

1.3 . Требования к результатам освоения программы

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) основные профессиональные компетенции, которые определяются профессионального стандарта*, а также образовательных стандартов ВО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

Матрица компетенций

Название дисциплин (модулей)	Профессиональные компетенции (ПК)							
	ПК-1	ПК-2						

¹При наличии профессионального стандарта

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

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

1.5 . Трудоемкость обучения _____

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

1.6 . Форма обучения

Указываются возможные формы обучения – с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий. Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах на оказание образовательных услуг.

1.7 Режим занятий

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

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

Основным документом программы является учебный план. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации (таблица 1).

Таблица 1 – Рекомендуемая форма учебного плана

Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Текущий контроль*, (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинар		РК.	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
Итого											
Итоговая аттестация	выпускная аттестационная работа										
*КП – курсовой проект, КР – курсовая работа, РК – контрольная работа											

2.2 Дисциплинарное содержание программы

Дисциплинарное содержание программы должно быть представлено детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Структура и содержание учебных программ определяется разработчиками самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Пример

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Лаборатория	лабораторные работы	учебные макеты для изучения основы микропроцессорной техники
Компьютерный класс	практические и лабораторные занятия	компьютеры, инструментальная система программирования

3.2 Учебно-методическое обеспечение программы

По каждой дисциплине (модулю) программы приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

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

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

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

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

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель программы:

Руководитель программы отвечает за актуальность, качество дополнительной профессиональной программы и координацию взаимодействия со структурными подразделениями Университета по вопросам ее реализации

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор/уполномоченное лицо

(подпись)
" ____ " _____ 20 __ г.

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(наименование дисциплины)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

(наименование программы)

Нальчик 2021

Составитель _____
(Должность, Ф.И.О., подпись)

Рецензент _____
(Должность, Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена Учебно-методическим советом или при необходимости Советом по непрерывному образованию КБГУ

Протокол № от « » _____ 20 г.

Председатель УМС _____ (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	25
1.1 Учебный план	25
1.2 Планируемые результаты обучения	25
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	26
2.1 Учебно-тематический план	26
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	27
3.1 Материально-технические условия реализации программы	27
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы ..	27
3.2.1 Литература	27
3.2.2 Методические разработки по дисциплине	27
3.3 Процедура экзамена	27
3.4 Процедура зачета	28
3.5 Процедура защиты курсового проекта (курсовой работы)	28
Аннотация рабочей программы дисциплины	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Учебный план

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Текущий контроль*, (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК	КР	КП	Зачет	Экзамен

*КП – курсовой проект, КР – курсовая работа, РК – контрольная работа

1.2 Планируемые результаты обучения

Слушатель программы переподготовки будет обладать следующими профессиональными компетенциями:

Матрица компетенций дисциплины

Профессиональные компетенции	ПК-1	ПК-2	ПК-3					
		+	+					

Слушатель программы переподготовки будет способен осуществлять следующие трудовые действия:

Слушатель программы переподготовки будет обладать следующими необходимыми умениями:

Слушатель программы переподготовки будет обладать следующими необходимыми знаниями.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов/тем	Общая трудоемкость, ч	Всего ауд. ч	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, ч						СР С, ч
				Аудиторные занятия, ч			Дистанционные занятия, ч.			
				лек-ции	лаборатор-ные практические и семинар-ские		лек-ции	лаборатор-ные практические и семинар-ские		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Раздел №1 – Наименование раздела									
1.1	Тема 1.1 – Наименование темы									
1.2	Тема 1.2 – Наименование темы									
II	Раздел №2 – Наименование раздела									
2.1	Тема 2.1 – Наименование темы									
III	Раздел №3 – Наименование раздела									
3.1	Тема 3.1 – Наименование темы									
3.2	Тема 3.2 – Наименование темы									
	Итого:									

*Разделов тем может быть любое количество.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
аудитория	лекции, практические	Ноутбук, проектор, экран, доска
компьютерный класс	практические занятия	Компьютеры, система Moodle, Интернет, Microsoft Office Word

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

3.2.1 Литература

3.2.2 Методические разработки по дисциплине

3.3 Процедура экзамена

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проводится в письменной форме по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса и одно практическое задание. На подготовку ответов отводится 45 минут. Оценка знаний производится по 4-х балльной шкале.

Шкала оценивания

«Отлично»	Выставляется слушателю, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.
«Хорошо»	Выставляется слушателю, твердо знающему материал, грамотно и по существу излагающему его, умеющему применять полученные знания на практике, но допускающему не критичные неточности в ответе или решении задач.
«Удовлетворительно»	Выставляется слушателю, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно точные формулировки базовых понятий, нарушающему логическую последовательность в изложении программного материала, но при этом владеющему основными разделами дисциплины, необходимыми для дальнейшего обучения и способному применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.
«Неудовлетворительно»	Выставляется слушателю, который не знает большей части основного содержания дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины, а также демонстрирует их при решении типовых практических задач.

В случае неудовлетворительной оценки слушатель имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

3.4 Процедура зачета

Формой промежуточной аттестации является зачет. Зачет проводится в письменной форме по билетам. Экзаменационный билет содержит два теоретических вопроса. На подготовку ответов отводится 45 минут. Оценка знаний производится по 2-балльной шкале.

Шкала оценивания

Зачтено	Выставляется слушателю, твердо знающему материал, грамотно и по существу излагающему его, умеющему применять полученные знания на практике, но допускающему нескритичные неточности в ответе или решении задач.
Не зачтено	Выставляется слушателю, который не знает большей части основного содержания дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет решать типовые практические задачи.

3.5 Процедура защиты курсового проекта (курсовой работы)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

(название дисциплины)

- 1 Цели и задачи изучения учебной дисциплины
- 2 Содержание компетенций, формируемых при изучении учебной дисциплины
- 3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине
- 4 Тематическое содержание учебной дисциплины

Директор Департамента
СП НТИ и НО



Т.Т. Махиева

Начальник Управления
К и ПО



Т.К. Дышеков

Ученый секретарь
ученого совета



И.В. Ашинова