

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Н.А.Шевелев

2016 г.

ПОРЯДОК

**формирования содержания и структуры дополнительной
профессиональной программы в ПНИПУ**

Пермь - 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Определения, обозначения и сокращения	4
3. Формирование содержания ДПП	5
4. Формирование структуры ДПП	7
5. Формирование основных разделов ДПП повышения квалификации	9
6. Формирование основных разделов ДПП профессиональной переподготовки	13
7. Организация разработки и утверждения ДПП	19
Приложение 1 Форма макета ДПП повышения квалификации (ДПП-ПК)	21
Приложение 2 Форма макета ДПП профессиональной переподготовки с предоставлением права ведения профессиональной деятельности в новой сфере (ДПП-ПП)	25
Приложение 3 Форма макета ДПП профессиональной переподготовки с предоставлением права ведения профессиональной деятельности в новой сфере и присвоением новой квалификации (ДПП-ППК)	28
Приложение 4 Форма аннотации ДПП	31

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования содержания и структуры дополнительной профессиональной программы в ПНИПУ (далее - Порядок) является локальным нормативным актом, который регламентирует порядок разработки содержания и структуры дополнительной профессиональной программы в ПНИПУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 487-Р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014-2016 годы» (п.13,15);
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда РФ от 29 апреля 2013 г. № 170н «Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта»;
- Приказ Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2 «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом и локальными нормативными актами ПНИПУ.

1.3. Порядок разработан в целях осуществления единой политики ПНИПУ в области дополнительного профессионального образования, направленного на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Разработанный Порядок способствует унификации дополнительных профессиональных программ, повышению качества дополнительного профессионального образования с сохранением возможности для структурных подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, самостоятельно формировать содержание и структуру программ, в том числе с учетом отраслевых и региональных особенностей.

2. Определения, обозначения и сокращения

2.1. *Профессиональный стандарт* - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции («Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.07.2016) Статья 195.1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта).

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

Обобщенная трудовая функция – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном или бизнес- процессе.

Трудовая функция – система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.

Трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором решается определенная задача.

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

(Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»).

2.3. *Образовательная программа* - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (пункт 9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. В настоящем Порядке применяются следующие обозначения и сокращения:

ВО – высшее образование

ДПО - дополнительное профессиональное образование

ДПП – дополнительная профессиональная программа

ЕКС – Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих

ЕСК – Европейская система квалификаций

НРК – Национальная рамка квалификаций

ОКВЭД – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

ОКЗ – Общероссийский классификатор занятий

ОКПДТР - Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов

ОПОП – основные профессиональные образовательные программы

ОТФ – обобщенная трудовая функция

СПО – среднее профессиональное образование

ТФ - трудовая функция

УОТ – Управление образовательных технологий

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

Федеральный закон - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Центры ДПО - структурное подразделение ПНИПУ, реализующие ДПП.

3. Формирование содержания ДПП

3.1. ДПО является подвидом дополнительного образования и направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.2. ДПО осуществляется посредством реализации ДПП (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

3.3. К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие СПО и(или) ВО;
- лица, получающие СПО и(или) ВО.

3.4. Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ПНИПУ, если иное не установлено Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

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

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

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

3.8. Содержание реализуемой 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 о государственной службе.

3.9. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Центром ДПО на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС СПО и (или) ВО к результатам освоения образовательных программ.

3.10. ДПП может 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание ДПП.

Сроки стажировки определяются Центром ДПО самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

3.11. 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.

3.12. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ПНИПУ.

3.13. ДПП реализуются Центром ДПО как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.14. Образовательный процесс в ПНИПУ может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Центром ДПО самостоятельно.

3.15. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции,
- практические и семинарские занятия,
- лабораторные работы,
- круглые столы,
- мастер-классы,
- мастерские,
- деловые игры,
- ролевые игры,
- тренинги,
- семинары по обмену опытом,
- выездные занятия,
- консультации,
- выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы
- и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

3.17. При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по ОПОП и (или) ДПП в установленном в ПНИПУ порядке.

3.18. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

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

3.19. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

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

3.20. Центры ДПО самостоятельно устанавливают виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов с учетом положений «Порядка проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации при освоении ДПП».

3.21. Типовые ДПП в области международных автомобильных перевозок утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта.

3.22. Порядок разработки ДПП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и ДПП в области информационной безопасности устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.

4. Формирование структуры ДПП

4.1. Структура ДПП в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и 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),

- организационно-педагогические условия,
- формы аттестации,
- оценочные материалы
- и иные компоненты.

4.2. Структура ДПП может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется Центром ДПО самостоятельно.

4.3. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по ДПП устанавливается Центром ДПО самостоятельно.

Рекомендуется для ДПП установить зачетную единицу эквивалентную 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

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

4.5. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

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

4.6. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4.7. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Центром ДПО самостоятельно.

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 ДПО, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Формы макетов ДПП приведены в Приложениях 1-3.

5. Формирование основных разделов ДПП повышения квалификации

5.1. ДПП повышения квалификации может включать пояснительную записку к программе, обоснование актуальности и востребованности программы.

5.2. Раздел «Общая характеристика программы» должен включать:

- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- требования к уровню подготовки поступающего на обучение (категория слушателей);
- трудоемкость обучения;
- форма обучения;
- документ, выдаваемый по результатам освоения программы.

5.3. Формирование подраздела «Цель реализации программы».

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

Квалификация, в рамках которой осуществляется повышение квалификации, определяется действующим профессиональным стандартом, что должно быть отражено в образовательной программе.

Для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела профессионального стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

В цели реализации программы приводятся профессиональные компетенции, которые определяются на основании:

- профессиональных стандартов,
- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям,
- или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе,
- требований заказчика.

В квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартах компетенции в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенции(ий) осуществляется на основе анализа ТФ, представленных в разделе «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

В профессиональных стандартах компетенции так же в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенции(ций) осуществляется на основе знаний, умений, опыта необходимых для выполнения ТФ, представленных в разделах «II. Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и «III. Характеристика ОТФ», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

Каждый вид компетенций может разбиваться на области (группы) в соответствии с видами профессиональной деятельности (например, производственно-технологическая, организационно-управленческая, проектно-конструкторская и др.).

При проектировании ДПП при необходимости можно устанавливать наличие преемственности программ к основным образовательным программам СПО и (или) ВО, которые разработаны в соответствии с ФГОС, образовательными стандартами. ФГОС содержит требования к результатам освоения основных образовательных программ в терминах компетенций.

Если ДПП разрабатывается на основе ФГОС, возможно использовать соответствующий набор компетенций из ФГОС, дополнить компетенциями, обеспечивающими направленность программы с учетом положений профессиональных стандартов и работодателя - заказчика дополнительных образовательных услуг.

5.4. Формирование подраздела «Планируемые результаты обучения».

В планируемых результатах обучения по ДПП повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы.

Формализация составляющих компетенции(ий) осуществляется на основе анализа третьего раздела профессионального стандарта «Характеристика ОТФ», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» или анализа раздела «Требования к результатам освоения основных образовательных программ» ФГОС.

5.5. Формирование подраздела «Требования к уровню подготовки поступающего на обучение (категория слушателей)».

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются разработчиком программы самостоятельно с целью оценки возможности освоения ДПП.

В качестве требований могут выступать 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 ДПП могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок.

5.6. Формирование подраздела «Трудоемкость обучения».

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов. Рекомендуемый минимальный срок освоения программ повышения квалификации составляет не менее 36 часов (1 зачетная единица).

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.

5.7. Формирование подраздела «Форма обучения».

Обучение по ДПП осуществляется в очной, очно - заочной, заочной формах обучения, с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием

дистанционных образовательных технологий, а так же полностью или частично в форме стажировки.

5.8. Формирование подраздела «Документ, выдаваемый по результатам освоения программы».

Слушателям, завершившим обучение по программе повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного в ПНИПУ образца.

5.9. Раздел «Содержание программы» должен включать:

- учебный план программы повышения квалификации;
- учебно-тематический план программы повышения квалификации;
- календарный учебный график;
- рабочие программы разделов, дисциплин (модулей).

5.10. Формирование подраздела «Учебный план программы повышения квалификации» и «Учебно-тематический план программы повышения квалификации».

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

Форма учебного плана приведена в приложении 1. При отсутствии самостоятельной работы соответствующая графа учебного плана исключается.

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана. Примерная форма учебного плана программы, реализуемой с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий приведена в приложении 1.

Учебно-тематический план ДПП повышения квалификации детализирует учебный план программы, включает перечень дисциплин и тем с указанием их трудоемкости.

5.11. Формирование подраздела «Календарный учебный график».

Календарный учебный график отражает последовательность и распределение по периодам освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок, процедур промежуточной и итоговой аттестаций и т.д. Календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение, форму которого Центр ДПО определяет самостоятельно. Рекомендуется использовать образец расписания по ОПОП ВО.

5.12. Формирование подраздела «Рабочие программы разделов, дисциплин (модулей)».

Рабочие программы разделов, дисциплин (модулей), а также практик и стажировок определяют дисциплинарное содержание ДПП повышения квалификации.

Содержание рабочих программ разделов, дисциплин (модулей) определяется Центром ДПО самостоятельно с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе. В содержании рабочих программ разделов, дисциплин (модулей) приводится реферативное описание тем или темы раскрываются через дидактические единицы.

Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование раздела, дисциплины (модуля),
- объем раздела, дисциплины (модуля) с указанием количества аудиторных часов, (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу слушателей,
- содержание раздела, дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов по видам учебных занятий,
- перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий по темам,
- перечень видов самостоятельной работы слушателей по темам с указанием часов.

В состав рабочих программ разделов, дисциплин (модулей) могут быть включены дополнительные сведения и материалы по усмотрению Центров ДПО.

5.13. Раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы» должен содержать информацию об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учетом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей ДПП и т.д., которая включает:

- учебно-методическое обеспечение программы;
- материально-технические условия;
- кадровое обеспечение.

5.14. Формирование подраздела «Учебно-методическое обеспечение программы».

По каждому разделу, дисциплине (модулю) ДПП повышения квалификации в произвольной форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебниках, учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах;
- об условиях доступа к учебной литературе и информационным ресурсам и т.д.

5.15. Формирование подраздела «Материально-технические условия».

Приводятся сведения об условиях реализации программы, проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании, программном обеспечении, информационных технологиях, средствах обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.

5.16. Формирование подраздела «Кадровое обеспечение».

Приводятся сведения об условиях обеспечения ДПП преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций, бизнес-сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.

5.17. Раздел «Оценка качества освоения программы» должен включать:

- формы аттестации;
- оценочные материалы.

5.18. Формирование подраздела «Форма аттестации».

Оценка качества освоения ДПП повышения квалификации проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Приводится описание программы текущего контроля (при наличии), промежуточной (при наличии) аттестации, итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов в соответствии с «Порядком проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации при освоении ДПП».

5.19. Формирование подраздела «Оценочные материалы».

Оценочные материалы могут включать типовые задания, контрольные работы, примерный перечень контрольных вопросов, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки и сформированные компетенции.

Оценочные методические материалы могут включать:

- программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам,
- программы итоговых междисциплинарных экзаменов,
- требования к рефератам и аттестационным работам,
- а также критерии оценки знаний слушателей на аттестационных испытаниях и др.

5.20. В разделе «Составители программы» приводятся: Фамилия Имя Отчество составителя ДПП, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела, дисциплины (модуля), темы по учебно-тематическому плану программы.

6. Формирование основных разделов ДПП профессиональной переподготовки

6.1. ДПП профессиональной переподготовки может включать пояснительную записку к программе, обоснование актуальности и востребованности программы, содержать ссылки на нормативно-правовые акты.

6.2. Раздел «Общая характеристика программы» должен включать:

- цель реализации программы;
- требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимого для освоения программы (категория слушателей);
- перечень нормативных документов, определяющих требования к выпускнику программы (ДПП профессиональной переподготовки, направленная на присвоение новой квалификации);
- характеристика новой квалификации (ДПП профессиональной переподготовки, направленная на присвоение новой квалификации);
- характеристика (нового) вида профессиональной деятельности;
- планируемые результаты обучения;
- трудоемкость обучения;
- форма обучения;
- документ, выдаваемый по результатам освоения программы.

6.3. Формирование подраздела «Цель реализации программы».

Целью реализации ДПП профессиональной переподготовки является

формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела профессионального стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

6.4. Формирование подраздела «Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимого для освоения программы (категория слушателей)».

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются разработчиком программы самостоятельно с целью оценки возможности освоения ДПП.

В качестве требований могут выступать:

- 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 ДПП могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок.

6.5. Формирование подраздела «Перечень нормативных документов, определяющих требования к выпускнику программы».

Для ДПП профессиональной переподготовки, направленной на присвоение новой квалификации, приводится перечень нормативных документов, определяющих требования к выпускнику программы, в том числе:

- российские или международные стандарты (ОКВЭД, ОКЗ, ОКПДТР, ЕКС, ЕКСД, НРК, ЕСК);
- образовательные стандарты;
- профессиональные стандарты;
- стандарты организаций (объединений организаций);
- другие документы, определяющие квалификационные требования к квалификациям, должностям.

Для ДПП профессиональной переподготовки, преемственной к программам профессионального образования указывается связь с образовательными стандартами СПО и(или) ВО.

6.6. Формирование подраздела «Характеристика новой квалификации».

Новая квалификация составляется на основе соответствующих нормативных документов, требований заказчика, указываются профессия, область и направление профессиональной деятельности.

Наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта. При описании характеристики новой

квалификации рекомендуется использовать Приказ Минтруда России от 12.04.2013 №148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

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 ДПО, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.7. Формирование подраздела «Характеристика (нового) вида профессиональной деятельности».

Описание видов профессиональной деятельности составляется на основе соответствующих нормативных документов, требований заказчика, указываются:

- область профессиональной деятельности;
- объекты профессиональной деятельности;
- виды и задачи профессиональной деятельности;
- уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (Приказ Минтруда России от 12.04.2013 №148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»).

Дополнительно могут быть указаны трудовые функции, требования к сертификации и т.д.

Связанные с квалификацией конкретные виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации могут быть определены на основании информации, представленной в подразделе «Наименование вида профессиональной деятельности» раздела «I. Общие сведения» профессионального стандарта, а также с учетом описания трудовых функций (раздел «II. Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) и «III. Характеристика ОТФ» профессионального стандарта).

6.8. Формирование подраздела «Планируемые результаты обучения».

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

- основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании ЕКСД, профессиональных стандартов, а также образовательных стандартов СПО и(или) ВО и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на области (группы) в соответствии с видами профессиональной деятельности (например, производственно-технологическая, организационно-управленческая, проектно-конструкторская и др.);
- дополнительные компетенции, которые не являются обязательными, но отражающие особенности программы и т.д.;
- области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

В квалификационных требованиях, указанных в ЕКСД и профессиональных стандартах компетенции в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенции(ий) осуществляется на основе анализа ТФ, представленных в разделе «Должностные обязанности» ЕКСД.

В профессиональных стандартах компетенции так же в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенции(ций) осуществляется на основе знаний, умений, опыта необходимых для выполнения ТФ, представленных в разделах «II. Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) и подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» раздела «III. Характеристика ОТФ» профессионального стандарта.

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате освоения программы, должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций.

Критерии для оценки уровня формирования этих компетенций определяются разработчиком программы самостоятельно с учетом Приказа Минтруда России №148н от 12 апреля 2013 г. «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Уровень квалификации отобранных ОТФ и (или) ТФ не должен превышать возможности программы.

При проектировании ДПП при необходимости можно устанавливать наличие преемственности программ к ОПОП СПО и (или) ВО, которые разработаны в соответствии с ФГОС, образовательными стандартами. ФГОС содержит требования к результатам освоения основных образовательных программ в терминах компетенций.

Если ДПП разрабатывается на основе ФГОС, возможно использовать соответствующий набор компетенций из ФГОС, дополнить компетенциями, обеспечивающими направленность программы с учетом положений профессиональных стандартов и работодателя - заказчика дополнительных образовательных услуг.

6.9. Формирование подраздела «Трудоемкость обучения».

Минимально допустимый срок освоения ДПП профессиональной переподготовки не может быть 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.

6.10. Формирование подраздела «Форма обучения».

Обучение по ДПП осуществляется в очной, очно - заочной, заочной формах обучения, с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий, а так же полностью или частично в форме стажировки.

6.11. Формирование подраздела «Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы».

Слушателям, завершившим обучение по соответствующей программе профессиональной переподготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного в ПНИПУ образца. Виды выдаваемых дипломов о профессиональной переподготовке:

- диплом о профессиональной переподготовке с правом ведения профессиональной деятельности в сфере...;

- диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации... и предоставлением права на ведение профессиональной деятельности в сфере... .

6.12. Раздел «Содержание программы» должен включать:

- учебный план программы профессиональной переподготовки;
- календарный учебный график;
- таблица соответствия содержания программы результатам обучения;
- рабочие программы разделов, дисциплин (модулей).

6.13. Формирование подраздела «Учебный план программы профессиональной переподготовки». Учебный план ДПП профессиональной переподготовки отображает логическую 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. При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

6.14. Формирование подраздела «Календарный учебный график».

Календарный учебный график отражает последовательность и распределение по периодам освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок, процедур промежуточной и итоговой аттестаций и т.д. Форму календарного учебного графика Центр ДПО определяет самостоятельно. Рекомендуются использовать образец календарного графика по ОПОП ВО.

6.15. Формирование подраздела «Таблица соответствия содержания программы результатам обучения».

Устанавливается взаимосвязь модулей (дисциплин) учебной программы и формируемых (развиваемых) профессиональных компетенций выпускников, необходимых для достижения планируемых результатов.

6.16. Формирование подраздела «Рабочие программы разделов, дисциплин (модулей)».

Рабочие программы разделов, дисциплин (модулей), а также практик и стажировок определяют дисциплинарное содержание ДПП профессиональной переподготовки.

Содержание рабочих программ разделов, дисциплин (модулей) определяется Центром ДПО самостоятельно с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование раздела, дисциплины (модуля),
- перечень планируемых результатов обучения по разделу, дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП, в том числе получаемые знания, умения и опыт, развиваемые и (или) формируемые компетенции,
- объем раздела, дисциплины (модуля) с указанием количества аудиторных часов, (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу слушателей,
- содержание раздела, дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов по видам учебных занятий,

- перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий по темам,
- перечень видов самостоятельной работы слушателей по темам с указанием часов,
- методические рекомендации по изучению раздела, дисциплины (модуля),
- методические рекомендации по текущему и промежуточному контролю знаний.

В состав рабочих программ разделов, дисциплин (модулей) могут быть включены дополнительные сведения и материалы по усмотрению Центров ДПО.

Дисциплинарное содержание программы приводится укрупнено через реферативное описание или дидактическое содержание разделов, дисциплин (модулей), или путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

6.17. Раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы» должен содержать информацию об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учетом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей ДПП и т.д., которая включает:

- учебно-методическое обеспечение программы;
- материально-технические условия;
- кадровое обеспечение.

При необходимости раздел может содержать информацию об организационном обеспечении ДПП, описывать организационные подходы, обеспечивающие реализацию учебного процесса, взаимодействие всех участников образовательного процесса, документирование процедур и т.д.

6.18. Формирование подраздела «Учебно-методическое обеспечение программы».

По каждому разделу, дисциплине (модулю) ДПП профессиональной переподготовки в произвольной форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебниках, учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах;
- об условиях доступа к учебной литературе и информационным ресурсам и т.д.

6.19. Формирование подраздела «Материально-технические условия».

Приводятся сведения об условиях реализации программы, проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании, программном обеспечении, информационных технологиях, средствах обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.

6.20. Формирование подраздела «Кадровое обеспечение».

Приводятся сведения об условиях обеспечения ДПП преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также руководителей и ведущих специалистов компаний, предприятий, организаций, бизнес-сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.

6.21. Раздел «Оценка качества освоения программы» должен включать описание процедур и обеспечения аттестации выпускников:

- формы аттестации;
- оценочные материалы.

6.22. Формирование подраздела «Форма аттестации».

Оценка качества освоения ДПП профессиональной подготовки проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Приводится описание программы текущего контроля (при наличии), промежуточной (при наличии) аттестации, итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов в соответствии с «Порядком проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации при освоении ДПП».

6.23. Формирование подраздела «Оценочные материалы».

Оценочные материалы могут включать типовые задания, контрольные работы, примерный перечень контрольных вопросов, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки и сформированные компетенции.

Оценочные методические материалы могут включать:

- программы текущего контроля и промежуточной аттестации,
- программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам,
- программы итоговых междисциплинарных экзаменов,
- требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена, к рефератам и т.д,
- а также критерии оценки знаний слушателей на аттестационных испытаниях и др.

Программы аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности слушателей. В качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

Рекомендуется формировать фонды оценочных средств для всех видов аттестации, использовать современные способы и формы оценивания слушателей, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

6.24. В разделе «Составители программы» приводятся Фамилия Имя Отчество составителя ДПП, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела, дисциплины (модуля), темы по учебному плану программы.

7. Организация разработки и утверждения ДПП

7.1. Проектирование или разработка новой ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки может осуществляться по заявке заказчика или в инициативном порядке Центром ДПО.

7.2. Разработка новой ДПП по заявке заказчика включает следующие этапы:

- 1) Подача заказчиком заявки на разработку новой ДПП в отдел дополнительного образования и повышения квалификации Управления образовательных технологий (далее - отдел ДОиПК УОТ) или непосредственно в Центр ДПО.

- 2) Анализ заявки Центром ДПО с целью определения возможности реализации планируемой программы с учетом следующих факторов:
 - требований заказчика к содержанию и объему программы;
 - наличия в базе данных программ ДПО аналогичной программы ДПП;
 - наличие преподавателей и специалистов по требуемой тематике;
 - возможности реализации обучения в требуемые сроки;
 - планируемого контингента слушателей.
- 3) Согласование содержания ДПП с заказчиком.
- 4) Согласование сметы (стоимости обучения) с заказчиком.
- 5) Разработка ДПП Центром ДПО в соответствии с данным Порядком.
- 6) Подписание ДПП Заказчиком и утверждение ДПП в ПНИПУ.
- 7) Составление аннотации ДПП для размещения на сайте ПНИПУ.
- 8) Реализация ДПП.

7.3. При разработке новой ДПП по инициативе Центра ДПО или других специалистов ПНИПУ разработчикам программы необходимо провести анализ востребованности программы и разработать аннотацию программы для размещения на сайте ПНИПУ.

Учебный план, учебно-тематический план, рабочая программа и другая документация составляются при формировании группы слушателей. При этом дальнейший процесс проектирования (разработки) программы выполняется в соответствии с п.7.2. настоящего Порядка.

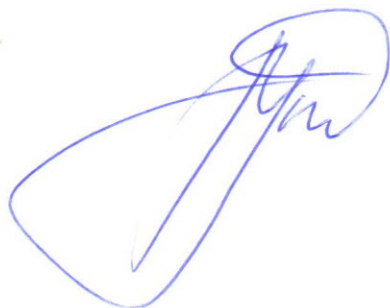
7.4. Разработанная ДПП утверждается в следующем порядке:

- 1) рассматривается и утверждается на заседании совета, учебно-методической комиссии Центров ДПО или на заседании кафедры, факультета на базе которого создано это структурное подразделение с указанием номера протокола и даты рассмотрения ДПП;
- 2) подписывается разработчиком программы, руководителем Центра ДПО;
- 3) согласовывается с начальником Управления образовательных технологий;
- 4) при необходимости согласовывается с Заказчиком ДПП;
- 5) утверждается ректором (проректором).

7.5. Электронную скан-копию утвержденной ДПП и аннотацию программы (приложение 4) Центр ДПО передает в отдел ДОиПК УОТ для регистрации.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УОТ



Р.Р.Зиннатуллин

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

СОГЛАСОВАНО*

Руководитель организации - заказчика

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____/Н.А.Шевелев
« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Наименование программы ДПО»**

Пермь – год

* При необходимости согласования программы с заказчиком или другими организациями
(Ростехнадзор и т.п.)

Пояснительная записка (раздел заполнять при необходимости)

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

1.2. Планируемые результаты обучения

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение (категория слушателей)

1.4. Трудоемкость обучения

1.5. Форма обучения

1.6. Документ, выдаваемый по результатам освоения программы

2. Содержание программы

2.1. Учебный план программы повышения квалификации

№	Наименование разделов (модулей)	Трудоемкость, час	В том числе		Самостоятельная работа	Формы аттестации
			лекции	практические и лабораторные занятия		
1.						
2.						
Итоговая аттестация						указывается вид (итоговый экзамен, итоговый зачет и т.д.)
Итого						

Учебный план программы профессиональной переподготовки с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий.

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.								СРС, час.	Текущий контроль**			Промежуточная аттестация***	
		Аудиторные занятия, час.*				Дистанционные занятия, час.									
		всего	лекц	лаб. раб.	прак. зан., семинары	всего	из них				РК РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
							лекц.	лаб. раб	прак.зан., семинары						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.											-	-	-	1(Д)	-
...															
Итого															
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)														

Примечание –

При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации графы 11-14 исключить.

* В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-6 исключаются.

** КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.

*** В соответствующей графе указывается количество часов (з.е.) и технология промежуточной аттестации:

«Т» - аттестация осуществляется по традиционной образовательной технологии;

«Д» - аттестация осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.2. Учебно-тематический план программы повышения квалификации

№	Наименование разделов (модулей) и тем	Трудо- емкость, час	В том числе		Самостоя- тельная работа	Формы аттестации
			лекции	практические и лабораторные занятия		
1	Наименование раздела 1					
1.1	наименование темы					
1.2	...					
2	Наименование раздела 2					
2.1	наименование темы					
2.2	...					
...	...					
Итоговая аттестация						
Итого						

2.3. Календарный учебный график

2.4. Рабочие программы разделов, дисциплин (модулей)

Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины (модуля) – __ часа.

Тема 1. Наименование темы.

.....
реферативное описание темы

Лекции – __ час. Практические занятия – __ час. Лабораторные работы – __ час.

Тема 2. . Наименование темы.

.....
реферативное описание темы

Лекции – __ час. Практические занятия – __ час. Лабораторные работы – __ час.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование лабораторных работ	Наименование практических (семинарских) занятий

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ темы	Вид СРС	Трудоемкость, ч.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Учебно-методическое обеспечение программы

3.2. Материально-технические условия

3.3. Кадровое обеспечение

4. Оценка качества освоения программы

4.1. Формы аттестации

4.2. Оценочные материалы

5. Составители программы

Программа обсуждена на заседании _____. Протокол № ____ от _____ г.
Секретарь _____ ФИО

Разработчик программы/
Руководитель подразделения ДПО _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО

Начальник УОТ _____ Р.Р.Зиннатуллин

Представитель заказчика *(при необходимости)* _____ ФИО

**Приложение 2 Форма макета ДПП профессиональной переподготовки с
предоставлением права ведения профессиональной деятельности в новой сфере
(ДПП-ПП)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

СОГЛАСОВАНО*

Руководитель организации - заказчика

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____/Н.А.Шевелев
« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«Наименование программы ДПО»

Пермь – год

* При необходимости согласования программы с заказчиком или другими организациями
(Ростехнадзор и т.п.)

Пояснительная записка (раздел заполняется при необходимости)

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

1.2. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы (категория слушателей)

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

1.4. Планируемые результаты обучения

1.5. Трудоемкость обучения

1.6. Форма обучения

1.7. Документ, выдаваемый по результатам освоения программы

2. Содержание программы

2.1. Учебный план программы профессиональной переподготовки

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость Б, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Текущий контроль*(шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
...											
Итого											
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)										
*КП – курсовой проект, КР – курсовая работа, РК – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа, Реф. - реферат											

Учебный план программы профессиональной переподготовки с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий.

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.								СРС, час.	Текущий контроль**			Промежуточная аттестация***	
		Аудиторные занятия, час.*				Дистанционные занятия, час.					РК РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
		всего	лекц	лаб. раб.	прак. зан., семинары	всего	из них								
							лекц.	лаб. раб.	прак.зан., семинары						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.											-	-	-	1(Д)	-
...															
Итого															
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)														
Примечание – При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации графы 11-14 исключить. * В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-6 исключаются. ** КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат. *** В соответствующей графе указывается количество часов (з.е.) и технология промежуточной аттестации: «Т» - аттестация осуществляется по традиционной образовательной технологии; «Д» - аттестация осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий.															

2.2. Календарный учебный график

2.3. Таблица соответствия содержания результатам обучения

2.4. Рабочие программы разделов, дисциплин (модулей)

Наименование раздела, дисциплины (модуля)

Введение (перечень планируемых результатов обучения - знания, умения, опыт, компетенции)

Лекций - часов, практические занятия - часов, СРС - часов.

Тема 1. Наименование темы.

реферативное описание темы или через дидактические единицы

Лекции – __ час. Практические занятия – __ час. Лабораторные работы – __ час.

Тема 2. . Наименование темы.

реферативное описание темы или через дидактические единицы

Лекции – __ час. Практические занятия – __ час. Лабораторные работы – __ час.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование лабораторных работ	Наименование практических (семинарских) занятий

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ темы	Вид СРС	Трудоемкость, ч.

Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля).

Методические рекомендации по текущему и промежуточному контролю знаний.

3. Организационно - педагогические условия реализации программы

3.1. Учебно-методическое обеспечение программы

3.2. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.3. Кадровый состав

4. Оценка качества освоения программы

4.1. Формы аттестации

4.2. Оценочные материалы

5. Составители программы

Программа обсуждена на заседании _____. Протокол № ____ от _____ г.
Секретарь _____ ФИО

Разработчик программы/
Руководитель подразделения ДПО _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО

Начальник УОТ _____ Р.Р.Зиннатуллин

Представитель заказчика (при необходимости) _____ ФИО

**Приложение 3 Форма макета ДПП профессиональной переподготовки с
предоставлением права ведения профессиональной деятельности в новой сфере и
присвоением новой квалификации (ДПП-ППК)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

СОГЛАСОВАНО*

Руководитель организации - заказчика

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____/Н.А.Шевелев
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«Наименование программы ДПО»

КВАЛИФИКАЦИЯ
«Наименование присваиваемой квалификации (при наличии)»

Пермь – год

* При необходимости согласования программы с заказчиком или другими организациями
(Ростехнадзор и т.п.)

Пояснительная записка (раздел заполняется при необходимости)

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

1.2. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы (категория слушателей)

1.3. Перечень нормативных документов, определяющих требования к выпускнику программы

1.4. Характеристика новой квалификации

1.5. Характеристика вида профессиональной деятельности

1.6. Планируемые результаты обучения

1.7. Трудоемкость обучения

1.8. Форма обучения

1.9. Документ, выдаваемый по результатам освоения программы

2. Содержание программы

2.1. Учебный план программы профессиональной переподготовки

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Текущий контроль*(шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
...											
Итого											
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)										
*КП – курсовой проект, КР – курсовая работа, РК – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа, Реф. - реферат											

Учебный план программы профессиональной переподготовки с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий.

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость,	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.								СРС, час.	Текущий контроль**			Промежуточная аттестация***	
		Аудиторные занятия, час.*				Дистанционные занятия, час.									
		всего	лекц	лаб. раб.	прак. зан., семинары	всего	из них				РК РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
							лекц.	лаб. раб	прак. зан., семинары						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.											-	-	-	1(Д)	-
...															
Итого															
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)														

Примечание –

При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации графы 11-14 исключить.

* В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-6 исключаются.

** КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.

*** В соответствующей графе указывается количество часов (з.е.) и технология промежуточной аттестации:

«Т» - аттестация осуществляется по традиционной образовательной технологии;

«Д» - аттестация осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.2. Календарный учебный график

2.3. Таблица соответствия содержания результатам обучения

№ п/п	Наименование раздела, дисциплины (модуля), темы	Компетенция

2.4. Рабочие программы разделов, дисциплин (модулей)

Наименование раздела, дисциплины (модуля)

Введение (перечень планируемых результатов обучения - знания, умения, опыт, компетенции)

Лекций - часов, практические занятия - часов, СРС - часов.

Тема 1. Наименование темы.

реферативное описание темы или через дидактические единицы

Лекции – __ час. Практические занятия – __ час. Лабораторные работы – __ час.

Тема 2. . Наименование темы.

реферативное описание темы или через дидактические единицы

Лекции – __ час. Практические занятия – __ час. Лабораторные работы – __ час.

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование лабораторных работ	Наименование практических (семинарских) занятий

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ темы	Вид СРС	Трудоемкость, ч.

Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля).

Методические рекомендации по текущему и промежуточному контролю знаний.

3. Организационно - педагогические условия реализации программы

3.1. Учебно-методическое обеспечение программы

3.2. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.3. Кадровый состав

3.4. Организационное обеспечение программы (при необходимости)

4. Оценка качества освоения программы

4.1. Формы аттестации

4.2. Оценочные материалы

5. Составители программы

Программа обсуждена на заседании _____. Протокол № _____ от _____ г.

Секретарь _____ ФИО

Разработчик программы/

Руководитель подразделения ДПО _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО

Начальник УОТ _____ Р.Р.Зиннатуллин

Представитель заказчика (при необходимости) _____ ФИО

Аннотация дополнительной профессиональной программы
(для размещения на сайте ПНИПУ¹)

Таблица 1

Наименование программы	
Продолжительность обучения в часах	
Сроки реализации программы	
Стоимость обучения одного человека	

Таблица 2

Тематика на выбор: физико-математические науки; гуманитарные науки (иностраные языки); образование и педагогика; экономика и управление; информационная безопасность; геология и землеустройство; геология, разведка и разработка полезных ископаемых; энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника; металлургия, машиностроение и материалобработка; авиационная и ракетно-космическая техника; транспортные средства; приборостроение и оптотехника; электронная техника, радиотехника и связь; автоматика и управление; информатика и вычислительная техника; химическая и биотехнологии; архитектура и строительство; безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды	
Наименование программы	
Вид программы на выбор: повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
Продолжительность обучения в часах	
Форма обучения на выбор: очная, очно-заочная, с применением дистанционных технологий	
Описание программы (цель программы, планируемые результаты)	
Целевая аудитория	
Структура и содержание программы (учебный план)	<i>учебная программа в pdf формате</i>
Дополнительные материалы по программе (презентация, буклеты, фото, информационное письмо и т.п.)	
Обеспечение реализации программы (кадровое обеспечение, материально-техническая база)	
Контакты (адрес, телефон, электронная почта, контактное лицо)	

¹ Форма заполняется отдельно по каждой программе, утвержденной в ПНИПУ