

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структуре и содержании дополнительных профессиональных программ, реализуемых в ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Применение настоящего положения является обязательным для всех структур университета, реализующих ДПП.

1.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП) - программ повышения квалификации (далее - ПК), программ профессиональной переподготовки (далее - ПП).

1.3. 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 ПК не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ ПП - менее 250 часов.

1.4. 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.

1.4. Программа ПП разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.5. ДГШ 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 ГШ или ПК, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2. Структура ДПП

2.1. Структура ДПП (Приложение 1) включает: цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, перечень рекомендуемой литературы и иные компоненты.

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

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

В структуре программы ПП должны быть представлены:

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

3. Содержание ДПП

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

3.2. 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.

3.3. Содержание и продолжительность стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

3.4. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся, формы аттестации и предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИнГУ»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г..

« _____ » _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

(программа повышения квалификации (профессиональной переподготовки))

(по профилю основной профессиональной образовательной программы вуза -

00.00.00 « _____ »)

ЦЕЛЕВАЯ УСТАНОВКА

Цели обучения:

Категория слушателей:

Форма обучения:

Трудоемкость программы: _____ часа.

Сроки освоения программы: _____ календарных дней.

Режим занятий: _____ часов в день.

Перечень компетенций на получение или совершенствование которых направлена реализация программа повышения квалификации (профессиональной переподготовки):

1. _____
2. _____
3. _____

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате изучения курса слушатели должны:

ЗНАТЬ:

УМЕТЬ:

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ

Модуль 1.

Тема 1.1.

Тема 1.2.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Используемые технические комплексы и средства

Обучающие и тестирующие программные комплексы

Видеоматериалы ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень вопросов для подготовки к итоговой аттестации •

Примерные тесты для самоконтроля и подготовки к итоговой аттестации

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Порядок следования материалов в списке литературы:

- федеральные законы;*
- постановления и распоряжения Правительства РФ;*
- нормативные документы министерств и ведомств;*
- другие нормативные документы (международные, российские стандарты и др.);*
- учебники, монографии (в алфавитном порядке);*
- статьи из периодических изданий (в алфавитном порядке).*

Автор

И.О. Фамилия