

2. Организационно-методические требования к дополнительной профессиональной программе

2.1. Дополнительная профессиональная программа является ключевым элементом ДПО, при помощи которой реализуются следующие задачи:

- внедрение компетентностного подхода в образовательный процесс;
- оптимизация структуры и содержания ДПО;
- распределение объема часов предметов, курсов, дисциплин, модулей по темам и видам занятий;
- определение форм текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у слушателей необходимых компетенций;
- определение образовательных технологий и методов формирования компетенций.

2.2. Разработка дополнительной профессиональной программы

2.2.1. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с потребностями рынка образовательных услуг, заказчиков образовательных услуг (далее – Заказчик) или Института.

Для повышения качества разработки ДПП с учетом требований профессиональных стандартов (далее – ПС) к ее разработке наряду с научно-педагогическими работниками Института могут привлекаться представители заказчика.

2.2.2. Реализация программы *профессиональной переподготовки* направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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.

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

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

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

2.2.5. Содержание ДПП должно учитывать ПС, 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.

2.2.6. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, ПС и требований соответствующих ФГОС СПО и (или) ФГОС ВО к результатам освоения образовательных программ.

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

2.2.8. Для каждой формы обучения – очной, заочной (полностью или частично в форме стажировки) – составляется отдельная ДПП.

2.2.9. При разработке ДПП должны быть учтены:

- уровень квалификации деятельности, овладение или совершенствование которой предусматривается программой;
- сроки освоения программы;

- исходный уровень и направленность (профиль) имеющегося у слушателей профессионального образования;
- материальные и информационные возможности Института;
- новейшие достижения в области науки, информационных технологий, экономики, социальной сферы;
- прогрессивные формы, технологии и методы обучения.

2.2.10. Контроль за разработкой ДПП осуществляют заместитель директора по научной работе и заведующий кафедрой, сотрудники которой являются разработчиками ДПП.

2.2.11. Разработчик (автор) ДПП заверяет ее подписью и ставит дату разработки, после чего она проходит проверку на соответствие настоящему Порядку в ИННОЦ ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», по результатам которой подписывается заведующим кафедры, заместителем директора по научной работе и директором Института.

2.2.12. Прошедшая проверку в ИННОЦ ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» программа согласовывается и (или) утверждается заказчиком (при необходимости). По результатам согласования и (или) утверждения заказчик ставит записи «Согласовано» и (или) «Утверждаю» и подписи (подпись) на титульном листе ДПП, заверяя их печатью организации.

2.2.13. От Института ДПП утверждает директор.

2.3. Актуализация и хранение дополнительной профессиональной Программы.

2.3.1. Дополнительная профессиональная программа подлежит актуализации с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, обновления нормативно-правовой и распорядительной базы образовательной и профессиональной деятельности, требований заказчика.

2.3.2. Актуализированная ДПП проходит полный цикл проверки, согласования (при необходимости) и утверждения.

2.3.3. Утвержденная ДПП хранится в ИННОЦ ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» в печатном и электронном виде в течение всего периода реализации обучения по ней.

3. Методические рекомендации по разработке дополнительной профессиональной программы

3.1. На титульном листе ДПП в соответствии указываются:

- наименование учредителя;
- полное официальное наименование Института;
- должности, фамилии и инициалы лиц, утверждающих и согласующих (при необходимости) программу;
- тип программы (программа повышения квалификации / программа профессиональной переподготовки);
- наименование программы;
- наименование профессионального стандарта, а для программы профессиональной переподготовки – и наименование ФГОС ВО (ФГОС СПО), в соответствии с которыми разработана ДПП;
- год разработки.

3.2. Цель обучения, категория слушателей, описание обобщенных трудовых функций и трудовых функций (при наличии профессионального стандарта), осваиваемые (совершенствуемые) компетенции, форма обучения, трудоемкость программы, сроки ее освоения и режим занятий описываются в разделе 1 «Аннотация».

3.3. В таблице «Планируемые результаты обучения» (раздел 1.3.) указываются компетенции, формируемые у обучаемого в результате освоения предметов, курсов, дисциплин, модулей. Данные компетенции должны быть соотнесены с результатами освоения ДПП.

3.3.1. Планируемые результаты обучения по программе *повышения квалификации* необходимо представить в виде перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.3.2. Программа *профессиональной переподготовки* направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации. Планируемые результаты обучения по такой программе должны учитывать требования профессиональных стандартов (при наличии) и требований соответствующих ФГОС ВО (ФГОС СПО). При этом в рамках обучения возможна подготовка к выполнению, как правило, одной обобщенной трудовой функции, отвечающей присваиваемой квалификации, и освоению

соответствующей ей компетенции. С учетом различия подходов, использованных при составлении характеристики профессиональной деятельности и определении требований к результатам освоения образовательной программы в ФГОС ВО (ФГОС ВПО) и описании квалификации в профессиональных стандартах, в каждом конкретном случае разработчики программы профессиональной переподготовки самостоятельно определяют, какие единицы ПС и как соотносятся с единицами ФГОС.

3.3.3. Результаты освоения программы профессиональной переподготовки целесообразно разделять на итоговые (приобретение квалификации, овладение видом (видами) профессиональной деятельности, что отражается в формировании новых или совершенствовании имеющихся компетенций) и промежуточные (освоение умений и знаний). Планируемые результаты обучения оформляются в форме таблицы (Приложение, раздел 1.3).

3.4. Объем ДПП (с указанием количества академических часов по предметам, курсам, дисциплинам, модулям (темам) по видам учебных занятий) приводится в разделе 2, пункте 2.1. «Учебный план». Здесь же указываются формы:

- текущего контроля (при наличии);
- промежуточной аттестации (при наличии);
- итоговой аттестации – экзамен, зачет, зачет с оценкой, итоговый экзамен, защита итоговой аттестационной работы (ИАР).

3.5. Количество часов учебных занятий по дням (семестрам) в течение всего периода обучения по ДПП приводится в разделе 2.2. «Календарный учебный график». Объем учебных занятий слушателей не может превышать восьми часов в день.

3.6. Краткое описание предметов, курсов, дисциплин, модулей и отдельных тем, охватывающих логически завешенный материал, в соответствии с учебным планом приводится в разделе 2.3 «Рабочая программа курса, дисциплин, модулей». Если в структуре ДПП присутствует практика (стажировка), в данном разделе приводится ее программа.

3.6.1. Содержание практики (стажировки) формируется (дополняется, корректируется) так, чтобы оно обеспечивало формирование всех компетенций.

3.6.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3.6.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, и содержания ДПП, а сроки ее прохождения устанавливаются, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

3.7. В раздел 3 «Организационно-педагогические условия реализации программы» рекомендуется включить следующую информацию:

- требования к материально-техническим условиям (перечень кабинетов, лабораторий, и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику);

- требованиям к информационным и учебно-методическим условиям (требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим, справочными и иными печатными и (или) электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами);

- общие требования к организации образовательного процесса (условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организация практики, консультационной помощи обучающимся и т.д.).

Выбор методов и средств обучения и видов образовательных технологий осуществляется преподавателем самостоятельно, исходя из необходимости достижения слушателями планируемых результатов освоения ДПП, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии).

3.7.1. Используемые преподавателем образовательные технологии должны быть направлены на реализацию компетентного подхода и широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и др.) в

сочетании с внеаудиторной (дистанционной) работой с целью формирования и развития профессиональных навыков слушателей.

3.7.2. Если программой предусмотрены интерактивные формы проведения занятий, преподаватель обязательно должен установить взаимосвязь используемых образовательных технологий с такими формами обучения и указать их в данном разделе.

3.8. В разделе 4 «Формы аттестации» указываются все виды аттестации – промежуточной (при наличии) и итоговой, а также способы их проведения.

3.9. В разделе 5 «Оценочные материалы» приводится перечень четко сформулированных (диагностичных) показателей и критериев, значимых для качества выполнения профессиональной деятельности, а также стандартизации условий и процедуры оценки.

В раздел рекомендуется включить следующую информацию:

1) Предмет оценивания (освоение профессиональной квалификации) – компетенции (знание, умение, владение).

2) Объект оценивания – продукт деятельности, процесс деятельности, продукт и процесс одновременно.

3) Методы и процедура оценивания – собеседование по работам, выполнение практического задания, анализ случая, анализ видеозаписи выполнения работ, разработка и защита проекта. Необходимо указать особенности организации аттестации (наличие этапов и их длительность, состав и последовательность выполнения заданий и их составляющих (подготовка, выполнение задания, ответ, защита, собеседование и т. д.).

4) Показатели и критерии оценки, которые должны давать достоверную (валидную, надежную) и объективную (независимую от частного мнения или отдельных суждений) оценку.

5) Типовое задание для проверки овладения профессиональной квалификацией, которое может представлять собой фрагмент профессиональной деятельности и выполняться в реальной или моделируемой производственной (трудовой) среде.

6) Фонды оценочных средств, представляющие собой варианты типового задания, разработанные за счет видоизменения предмета, материалов, технологий и прочих условий задачи.

3.10. В разделе 6 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» приводится перечень нормативной, учебной, справочной и иной литературы, необходимой для освоения ДПП. На библиографические источники, доступные в электронно-библиотечных системах (электронных библиотеках), необходимо указать ссылки.

3.11. В разделе 7 «Составители программы» указываются ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану.

4. Экспертиза дополнительной профессиональной программы

4.1. Дополнительная профессиональная программа по согласованию с заказчиком может быть подвергнута экспертизе, которую проводят:

- представители работодателей и объединений работодателей;
- слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы, или выпускники этих программ;
- научно-педагогические работники Института или других вузов, обладающие достаточной компетентностью в данной области деятельности.

4.2. Экспертное заключение на ДПП удостоверяется подписью эксперта (экспертов) и заверяется печатью организации, в которой он работает.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором и действует до его отмены или принятия нового Порядка.

Заместитель директора по научной работе _____ / Л.Б. Ковальчук

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____ / Л.А. Болтовская

Декан юридического факультета _____ / О.М. Немерова

Декан экономического факультета _____ / Л.Ю. Саркисян

Декан финансово-информационного факультета _____ / А.В. Литвинцев

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель организации заказчика

_____ И.О. Фамилия

подпись

« ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

_____ Т. Д. Макаренко

подпись

« ____ » _____ 201__ г.

ПРОГРАММА
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
« _____ »

Программа составлена на основе (профессионального стандарта,
квалификационные требования, ФГОС ВО, ФГОС СПО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация	12
1.1. Краткая характеристика программы.....	12
1.2. Цель реализации программы	12
1.3. Формализованные результаты обучения (профессиональные компетенции).....	12
2. Содержание программы	13
2.1. Учебный план.....	13
2.2. Календарный учебный график	14
2.3. Учебно-тематический план.....	14
2.4. Рабочая программа	14
3. Используемые образовательные технологии	15
4. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и учебно- методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей	16
5. Комплект оценочных средств	16
5.1. Задания. Выполняемые на экзамене (зачёте)	16
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины Ошибка! Закладка не определена.	
8. Материально-технические условия реализации программы (организационно-педагогические условия).....	17
9. Составители программы	17
Приложение	18

1. Аннотация

1.1. Краткая характеристика программы

Настоящая программа посвящена изучению прикладных возможностей электронной образовательной среды Института. В программе освещаются возможности учебно-методической и организационной работы в электронной образовательной среде Института, в том числе назначение заданий для студентов с учетом фильтрации по группам, специальностям и персонально, просмотр нагрузки, экспорт расписания, размещение и работа с РПД, УМК, системой «Антиплагиат ВУЗа», работа в справочно-информационных и библиотечных системах.

Категория слушателей – профессорско-преподавательский состав института, административно-управленческий и учебно-вспомогательный состав Института.

Продолжительность обучения: 16 часов.

Форма обучения: очная.

1.2. Цель реализации программы

Целью реализации программы является совершенствование следующих профессиональных компетенций: использование компонентов электронной образовательной среды в учебно-методической работе преподавателя, использование внешних сервисов для хранения и защиты информации.

1.3. Формализованные результаты обучения (профессиональные компетенции)¹

Наименование программы повышения квалификации: *«Разработка образовательных программ и оценочных средств в СПО».*

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ПК-1			
ПК-2			

¹ Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы 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

Оценка уровня формирования компетенций

Уровень	Показатели уровней квалификации		
	Полномочия и ответственность	Характер умений	Характер знаний
Минимальный уровень	Деятельность под руководством Индивидуальная ответственность		Знание компонентов электронной образовательной среды института
Базовый уровень	Деятельность под руководством с элементами самостоятельности при выполнении знакомых заданий Индивидуальная ответственность	Просмотр информации. Экспорт информации. Размещение учебно-методической информации в электронной образовательной среде института.	Знание и применение возможностей электронной образовательной среды
Продвинутый уровень	Самостоятельная деятельность по решению практических задач, требующих самостоятельного анализа ситуации и ее изменений	Выбор и использование различных форм хранения и средств защиты информации.	Применение профессиональных знаний технологического характера

2. Содержание программы

2.1. Учебный план программы повышения квалификации

«Наименование программы».

№ п/п	Наименование разделов	Всего, часов, зачётных единиц	В том числе:			Форма контроля
			лекции	практические, лабораторные и др. занятия ²	самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.		2	2	-	-	
2.		2		2	-	-

² Возможные варианты: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, другие виды учебных занятий и учебных работ

3.		2		2	-	-
4.		2		2	-	-
5.		1		1	-	-
6.		2	2			
7.		2	2			
8.		1	1			
9.		1	1			
	Итоговая аттестация	1				зачёт
	Итого	16	8	7		

2.2. Календарный учебный график

№ п/п	Наименование разделов	Количество учебных часов по дням
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.	Итоговая аттестация	

2.3. Рабочая программа³

Рабочая программа «Наименование программы»

Лекционные занятия, их содержание

Результаты (освоенные компетенции)	Должен уметь	Должен знать	Темы, содержание теоретической части обучения
1	2	3	4
ПК-1			
ПК-1			

³ Если в структуре программы присутствует два или более предмета (дисциплины, модуля), то рабочая программа делается для каждого из них отдельно.

4. Формы аттестации

Указываются все виды аттестации – промежуточной (при наличии) и итоговой, а также способы их проведения.

5. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки

Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания (описать в свободной форме как организован экзамен (зачёт, контрольная работа), каковы количество и квалификация экспертов (экзаменаторов), какие решения и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты экспертной комиссией по итогам процедуры оценивания, привести формулировки решений).

6. Комплект оценочных средств

6.1. Задания, выполняемые на зачёте

Текст типового задания

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки

Условия выполнения задания:

- место (время выполнения) (в учебной лаборатории, аудитории, на рабочем месте и т.д.)
- максимальное время выполнения задания.
- возможность использования оборудования, инвентаря, литературы и других источников).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная и дополнительная литература (3-5 источников, имеющихся в библиотеке и (или) в Центре в печатном виде, изданных за последние 10 лет);

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы;

в) электронные ресурсы;

в) печатные раздаточных материалы для слушателей;

г) отраслевые и другие нормативные документы.

8. Составители программы

ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану.

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей) и тем	ФИО преподавателя	Ученая степень, звание

Заместитель директора по научной работе _____ / Л.Б. Ковальчук

**КАЛЕНДАРНЫЕ УЧЕБНЫЕ ГРАФИКИ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ»
(расписания занятий)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

_____ Макаренко Т. Д.

«___» _____ 201_ года

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ ГРУППЫ ПО ПРОГРАММЕ
«НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**

Дата, день недели, аудитория	Время	Форма проведения занятий, тема	Преподаватель (консультант)
		Входное тестирование	
		<i>Лекция.</i> Тема лекции	
		ОБЕД	
		<i>Лекция-дискуссия.</i> Тема лекции	
		<i>Тренинг.</i> Название тренинга	