

УТВЕРЖДЕН
Решением Ученого совета
(протокол от 29.06.2020 №10)

ПОРЯДОК

разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

Зарегистрировано
№ 2УМУ-365/2020
от 29.06.2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (далее – Порядок) устанавливает правила разработки, утверждения и актуализации дополнительных профессиональных программ, реализуемых учебными структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее - Университет).

1.2 Дополнительные профессиональные программы (далее – ДПП) реализуются на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

1.4 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 о государственной службе.

1.5 Настоящий Порядок регламентируют следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации

дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций (Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов)»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» от 26.11.2018 №1037.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1 Требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ

2.1.1 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.1.2 К ДПП относятся программы профессиональной переподготовки (далее – ППП), программы повышения квалификации (далее – ППК).

2.1.3 ДПП направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Тематика ДПП должна быть актуальной, соответствующей требованиям профессионального сообщества, и востребованной на рынке образовательных услуг и рынке труда.

2.1.4 ППК направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или)

повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

2.1.6 Структурные элементы программы могут быть обязательными (базовыми) и вариативными, выбираемыми слушателями или руководителем программы с учетом категории, уровня подготовленности и пожеланий слушателей, а также условий их реализации.

2.1.7 ППП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.1.8 В структуре программ ППП 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 ППП.

2.1.9 Структура ДПП включает: цель, планируемые результаты обучения, учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных дисциплин (модулей), курсов (ППП). Определяются организационно-педагогические условия: требования к слушателю, поступающему на обучение, трудоемкость программы, форма обучения, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы, требования к квалификации ППС; формы аттестации; оценочные материалы и иные компоненты.

2.1.10 Учебный план ДПП, определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы их аттестации.

2.1.11 ДПП могут иметь модульную структуру, реализованы по накопительной системе. Модуль представляет собой законченный элемент ДПП, который может быть изучен автономно как отдельная программа с формализованными конкретными результатами обучения и формами контроля. Модульная программа может быть реализована по накопительной системе.

2.1.12 ДПП предполагают входное тестирование, может быть предусмотрена

промежуточная аттестация слушателей в виде экзамена или зачета, а по отдельным темам/дисциплинам – текущий контроль уровня усвоения материала в виде контрольных, практических работ, деловых игр и т.д. Завершается образовательная программа итоговой аттестацией слушателей, по результатам которой выдается документ, соответствующий виду ДПП.

2.1.13 ДПП разрабатываются подразделением 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.

2.1.14 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. Срок освоения программ ППК не может быть менее 16 часов, а срок освоения ППП – менее 250 часов.

2.1.15 Единицей измерения трудоемкости ДПП является «академический час». Академический час включает в себя аудиторные часы (лекционные, практические, часы, отведенные на итоговую аттестацию) и часы самостоятельной работы. Академический час равен 45 минутам. Соотношение аудиторных часов и часов на самостоятельную работу определяется целью, содержанием программы.

2.1.16 Приоритетными для ДПП являются практикоориентированные, информационные, дистанционные технологии обучения, активные формы учебных занятий (практикумы, тренинги, деловые игры, дискуссии и т.д.).

2.1.17 При реализации ППП, ППК с применением дистанционных образовательных технологий могут быть применены следующие модели:

- полностью дистанционное обучение, при котором слушатель осваивает образовательную программу полностью удалённо с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивает подразделение;
- частичное использование дистанционных образовательных технологий,

позволяющих организовать обучение по программам ППК и ППП, при которой очные занятия чередуются с дистанционными.

2.1.18 Применение этих моделей обуславливается в каждом конкретном случае условиями, имеющимися в Подразделениях, а именно наличием:

- разработанной нормативной базы;
- необходимой материально - технической базы (технологических средств, телекоммуникационных технологий, обеспечивающих освоение ППП и ППК в полном объёме независимо от места нахождения обучающихся);
- соответствующего уровня кадрового персонала подразделения.

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

2.1.19 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические, семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом и программой. Кроме того, подразделения обязаны обеспечить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным, психофизическим особенностям и потребностям обучающихся.

2.1.20 Система оценки качества реализации ДПП представлена в локальном нормативном документе - Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, п.4.

2.2 Требования к комплекту учебно-методической документации по дополнительным профессиональным программам

2.2.1 В комплект учебно-методической документации по ДПП ППП входят следующие обязательные элементы:

- титульный лист;

– программа профессиональной переподготовки (общая характеристика), описывающая характеристику новой квалификации и связанных с ним видов профессиональной деятельности, цель программы, категорию слушателей, трудоемкость, форму обучения, планируемые результаты, представленные в виде перечня компетенций совершенствуемых или приобретенных, технологии обучения, организационно-педагогические условия, оценку качества освоения программы, составителей программы;

– учебный план, определяющий трудоемкость программы, перечень, объем и последовательность изучения модулей/дисциплин, виды стажировок (при наличии), виды и объемы аудиторных занятий, объем самостоятельной работы, формы промежуточной и итоговой аттестации. 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 курсовые работы, проекты, рефераты) и промежуточной аттестации (зачеты и экзамены) распределяются на принимаемые по традиционной образовательной технологии и по дистанционным образовательным технологиям. При этом соответствующие решения о распределении нагрузки и технологиях принимают преподаватели по соответствующим разделам, дисциплинам программ.

– календарный учебный график включает объем и последовательность изучения модулей/дисциплин, формы промежуточной аттестации (при наличии) распределение их по периодам обучения;

– рабочие программы учебных дисциплин(модулей), курсов, состоящие из пояснительной записки, учебно-тематического плана, материалов для организации самостоятельной работы, перечня ресурсов, необходимых для реализации программы;

– программ практик и стажировок (если они предусмотрены учебным планом),

определяющие цель, задачи, содержание, базу практик и требования к отчетной документации;

– программа итоговой аттестации, включающая виды аттестационных испытаний, перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену, тематику аттестационных работ, требования к аттестационной работе, процедурам проведения аттестационных испытаний (Макет программы представлен в «Порядке организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»);

– учебно-методическое обеспечение реализации ППП;

– кадровое обеспечение процесса реализации ППП.

2.2.2 В комплект учебно-методической документации по ДПП ППК входят следующие обязательные элементы:

– титульный лист;

– программа повышения квалификации (общая характеристика), описывающая новые компетенции, которые совершенствуются или приобретаются в ходе обучения, цель программы, категорию слушателей, трудоемкость, форму обучения, планируемые результаты, представленные в виде перечня компетенций, учебно-тематический план с подробным описанием тем в рамках каждого модуля или дисциплины, технологии обучения, контрольно-оценочные материалы, организационно-педагогические условия, оценку качества освоения программы, кадровые условия реализации образовательной программы, составителей программы;

– учебный план, определяющий трудоемкость программы, перечень, объем и последовательность изучения модулей/дисциплин, виды стажировок, виды и объемы аудиторных занятий, объем самостоятельной работы, виды входного контроля, виды итоговой аттестации.

2.2.3 Учебно-методическое обеспечение ДПП состоит из учебной и учебно-методической литературы, отраслевых периодических изданий, справочников, специализированных электронных ресурсов, прикладных профессиональных программ, методических рекомендаций и др. Перечень учебно-методического обеспечения программ должен ежегодно (при условии реализации программы)

обновляться руководителем направления ДПП/составителем программы с внесением соответствующей отметки в лист обновления программы. При реализации ДПП слушателям предоставляется доступ к библиотечным и информационным ресурсам Университета, выдается необходимый раздаточный материал.

2.2.4 Материально-технические условия включают аудитории, лаборатории; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные, телекоммуникационные и т.п.

2.2.5 Кадровые условия характеризуют обеспечение образовательной программы 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 институтов и др.

2.2.6 Формы (макеты) документов, входящих в комплект учебно-методической документации, указанные в пунктах 2.2.1-2.2.5 представлены в приложениях 1-11.

2.3 Порядок утверждения дополнительных профессиональных программ

2.3.1 Разработанные ДПП (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) подлежат рассмотрению и утверждению на Ученом совете.

2.3.2 Структурные элементы ДПП подлежат следующей процедуре согласования и утверждения (Таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Структурный элемент ДПП	Согласование	Утверждение
1.	Программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки (общая)	руководитель профильного предприятия/организации или организация-заказчик	Ученый совет

	характеристика)		
2.	Учебный план	- заведующий кафедрой/руководитель направления ДПП; - начальник отдела учебного структурного подразделения/зам. директора	Директор учебного структурного подразделения
3.	Календарный учебный график	- начальник отдела учебного структурного подразделения/зам. директора; -начальник учебно-методического управления (для филиалов)	Директор учебного структурного подразделения
4.	Программа итоговой аттестации (для программ профессиональной переподготовки)	- заведующий кафедрой/руководитель направления ДПП; - начальник отдела учебного структурного подразделения/зам. директора	Директор учебного структурного подразделения
5.	Рабочие программы дисциплин (модулей) (для программ профессиональной переподготовки)	- преподаватель-разработчик; - заведующий кафедрой; - начальник отдела учебного структурного подразделения/зам. директора	Директор учебного структурного подразделения
6.	Карта методического обеспечения учебной и учебно-методической литературой	-заведующий кафедрой/руководитель направления ДПП; -директор библиотечно-издательского комплекса	
7.	Программа повышения квалификации в форме стажировки	- заведующий кафедрой; - начальник отдела учебного структурного подразделения/зам. директора	- руководитель предприятия/ организации; -директор учебного структурного подразделения (сотрудники которого проходят стажировку); -директор учебного структурного подразделения, реализующего ДПП

2.3.3 При наличии комплекта всех согласованных в установленном порядке

документов начальник отдела учебного структурного подразделения/зам. директора, направляет директору департамента учебной деятельности служебную записку о рассмотрении на Ученом совете вопроса об утверждении ДПП. К служебной записке прикладываются программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки (общая характеристика), учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) (по программам профессиональной переподготовки).

2.3.4 По представлению департамента учебной деятельности на рассмотрение Ученого совета выносится вопрос об утверждении ДПП для реализации в образовательном процессе.

2.3.5 ДПП по мере необходимости актуализируется с учетом развития образования и науки, культуры, экономики, техники и технологий социальной сферы.

2.3.6 При внесении изменений и (или) дополнений в структурные элементы ДПП, не затрагивающих цели ДПП, характеристики профессиональной деятельности и планируемых результатов освоения ДПП, комплект документов не выносится на повторное рассмотрение Ученым советом Университета. Решение о внесении изменений такого рода в ДПП принимает директор учебного структурного подразделения, реализующего ДПП.

2.3.7 Утвержденная ДПП в виде печатного варианта и электронной версии хранится в учебном структурном подразделении, реализующем ДПП.

3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового локального нормативного акта, регламентирующего вопросы, изложенные в п. 1.1 настоящего Порядка.

3.2 Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в установленном в Университете порядке.

3.3 Признать утратившим силу Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам от 21.03.2018 № 2УМУ-255/2018

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование УСП)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
протокол от
" ____ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки

(наименование программы)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель (планируемые результаты обучения для программ профессиональной переподготовки)

1.2 Характеристика нового вида профессиональной деятельности и /или присваиваемой квалификации «_____»

- а) область профессиональной деятельности
- б) объекты профессиональной деятельности
- в) виды профессиональной деятельности

г) выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована программа:

1.3 Программа разработана на основе:

- профессионального стандарта (ов) (наименование, № приказа и дата утверждения)

Программа ориентирована на _____ уровень квалификации

- квалификационных требований (наименование справочника, указываются должностные обязанности по соответствующей должности, которые выпускник сможет выполнять по завершении обучения)

- требований ФГОС к результатам освоения программы (при необходимости)

1.4 Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности (обязательные результаты)

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1	
ПК 1.2 и т. д.	

1.5 Соответствие характеристик квалификации образовательной программы и профессионального стандарта «_____»

№ п/п	Наименование профессионального стандарта с реквизитами	Образовательная программа	Практический опыт	Умения	Знания
1.	ОТФ(реквизиты):	Вид деятельности:			
1.1	ТФ(реквизиты):	Компетенции:			
1.1.1	ТД(реквизиты):				
2.	...	Вид деятельности:			
2.1	...	Компетенции:			

1.6 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение _____

1.7 Трудоемкость обучения _____

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе _____ часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателя

1.8 Форма обучения _____

1.9 Выдаваемый документ (с указанием присваиваемой квалификации (при наличии)) _____

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), разделов (тем)	Всего часов	В том числе:			Самостоятельная работа	Текущий контроль	Промежуточная аттестация	Формируемые компетенции (индексы)
			лекции	практические занятия	Лабораторные занятия				
1							Входной контроль ...		
1.1									
1.2									
2									
2.1									
2.2									
3									
3.1									
...									
4	Итоговая аттестация								
4.1	Подготовка итоговой аттестационной работы/ к экзамену								
4.2	Защита итоговой аттестационной работы/итоговый экзамен								
ИТОГО:									

3 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1 Для оценки качества данной программы применяется текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

Текущий контроль проводится преподавателями для оценки компетенций (знаний, умений) в ходе освоения отдельных тем работ программы курса (теоретическая часть) и при проведении практических занятий и самостоятельных работ.

Для оценки освоения дисциплин/модулей проводится промежуточная аттестация. Формой промежуточной аттестации являются экзамен/зачет.

3.2 Для оценки качества освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы создан фонд оценочных средств (ФОС), в который входят контрольно-измерительные материалы (КИМ), контрольно-оценочные средства (КОС).

ФОС формируется руководителем дополнительной профессиональной программы/преподавателем.

КИМ применяются для проведения текущего контроля и оценки знаний и умений (компетенций) в ходе освоения отдельных тем и разделов дополнительной профессиональной программы.

КИМ включает в себя перечень вопросов и практические занятия по темам и разделам образовательной программы.

КОС- оценочные средства в виде теста/вопросов для образовательной программы, промежуточной аттестации, позволяющие оценить сформированность компетенций по результатам освоения профессионального модуля/дисциплины образовательной программы.

КИМ, КОС размещаются в рабочих программах дисциплин.

3.3 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы/дисциплины	Индекс контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
М 01	Модуль 1...		
1.1			
1.2			

3.4 Программа итоговой аттестации

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1 Материально-технические условия

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Оснащенность специальных помещений и помещений для лекционных занятий, практических/лабораторных занятий, самостоятельной работы	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

~~4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение: карта методического обеспечения учебной и учебно-методической литературой (обеспеченность образовательного процесса учебно-методическими материалами, в том числе на электронных носителях, использование цифровых образовательных платформ) (Приложение 4)~~

4.3 Кадровые условия (Приложение 5)

4.4 Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ:

_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(должность)
_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(должность)

Если программа прошла экспертизу и имеет свидетельство профессионально-общественной аккредитации необходимо указать: аккредитующую организацию, срок действия результатов экспертизы ПОА.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ / _____
(наименование УСП)

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 _____ / _____
 " ____ " _____ 20__ г.
 М. П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы профессиональной переподготовки « _____ »
 Цель: *(получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности или для приобретения новой квалификации)*
 Категория слушателей: лица, имеющие диплом о среднем профессиональном или высшем образовании
 Срок обучения: _____ часов

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная, заочная с применением дистанционных форм обучения частично или в полном объёме

	Наименование дисциплин	Всего часов	Трудоемкость, ч.				Самостоятельная работа, ч.	Форма контроля, семестр			
			аудиторные занятия, ч		дистанционные занятия, ч			экзамен	зачет		
			всего	лекции*	практические*	всего				лекции	практические
1	2	3	4*	5*	6*	7	8	9	10	11	12
1											
2											
...	Итоговая аттестация:										
	ИТОГО										

* - в учебном плане программы, реализуемой в полном объёме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 4-6 исключаются.

Заведующий кафедрой/Руководитель направления ДПП « _____ » / _____
 ФИО / Подпись
 _____ / _____
 ФИО / Подпись

Начальник отдела УСП/ зам. директора

**Карта методической обеспеченности учебной и учебно-методической литературой
программы профессиональной переподготовки « _____ »**

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Название литературы, автор, издательство	Год издания	Кол-во экземпляров	Количество слушателей, использующих указанную литературу	Место хранения	Электронный вариант
1	2	3	4	5	6	7	8

Заведующий кафедрой/РН ДПП _____ / _____

Директор БИК _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Кадровые условия реализации программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации « _____ »

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Преподаватели по дисциплинам (Ф.И.О., должность по штатному расписанию)	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил (а), квалификация по диплому	Ученая степень и/или ученое (почетное) звание	Стаж работы, лет			Какие дополнительные профессиональные образования окончил(а) (в т.ч. ПК в форме стажировки), год получения документа	Условия привлечения к трудовой деятельности (штатный, совместитель внутренний или внешний)
					Общий стаж педагогической работы	в т.ч. по преподавательской дисциплине	Стаж (опыт) практической работы в отраслевых организациях/предприятиях		

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование УСП)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____/_____
Подпись / ФИО
« ____ » _____ 20__ г.
М. П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины (модуля) _____

программы профессиональной переподготовки

« _____ »

Общая трудоемкость - _____ часов

Лекции - _____ часов

Практические занятия - _____ часов

Самостоятельная работа - _____ часов

Рабочая программа разработана в соответствии с Типовой дополнительной профессиональной программой « _____ » (при наличии)

Рабочую программу разработал: _____
(И.О. Фамилия, должность, (подпись)
ученая степень, учёное звание)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой/

Руководитель направления ДПП _____ / _____
ФИО Подпись

« ____ » _____ 20 __ г.

Начальник отдела УСП/ зам руководителя _____ / _____
ФИО Подпись

« ____ » _____ 20 __ г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины.....

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения (компетенций):

Профессиональные компетенции	В результате изучения дисциплины слушатели должны			Способ измерения образовательных результатов
	знать	уметь	иметь практический опыт	
ПК 1				
ПК 2				
ПК 3				
...				

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение обучающимися дисциплины «_____» осуществляется на лекционных и практических занятиях, в процессе самостоятельной подготовки. В рамках изучения дисциплины используются следующие образовательные технологии и методы формирования компетенций

- лекции (проблемная лекция, лекция-ситуация и др.)
- диалоговые: беседа, дискуссия;
- работа в малых группах;
- круглый стол;
- технология проблемного обучения, кейс-технологии
- технологии критического мышления
- коллективный анализ (рефлексия).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационно-телекоммуникационные технологии: лекции-визуализации, мультимедийные презентации, работа с Интернет-ресурсами.

Перечень лекционных занятий

№ п/п	Наименование темы (с указанием дидактических единиц)	Трудоёмкость (час.)
ИТОГО:		

Перечень практических занятий и(или)лабораторных работ

№ п/п	Наименование темы (с указанием дидактических единиц)	Трудоёмкость (час.)
ИТОГО:		

Перечень тем самостоятельной работы

№ п/п	Содержание и вид работы	Трудоёмкость (час.)
ИТОГО:		

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для оценки качества освоения дисциплины применяется текущий контроль, промежуточная аттестация.

Формой текущего контроля является письменный и устный опрос (для теоретической части) оценка выполнения практических заданий и самоконтроль при выполнении самостоятельных работ.

Для оценки освоения дисциплины/модуля проводится промежуточная аттестация. Формой промежуточной аттестации является экзамен/зачет, проводимый в форме _____ (*тестирования, устного опроса, письменного опроса и т.д.*).

3.2 Оценочные материалы текущего контроля/промежуточной аттестации (*с указанием проверяемой компетенции*):

- а) оценочные материалы _____
- б) критерии оценивания _____
- в) шкала оценивания _____

3.3 Учебно-методические материалы (*список используемых учебно- методических материалов*).

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4.2 условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (*при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий*)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование УСП)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
протокол от
" ____ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации

(наименование программы)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Цель _____

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение _____

Форма обучения _____

Трудоемкость обучения по данной программе _____ часов, включая все виды аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) работ слушателя.

Выдаваемый документ _____

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных, компетенций: _____

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	В результате изучения программы слушатели должны			Способ измерения образовательных результатов
		знать	уметь	иметь практический опыт	
ВД 1	ПК 1				
	ПК 2				
ВД 2	ПК 3				

Программа разработана на основе:

– Профессионального (ых) стандарта (ов) _____
(наименование, номер приказа и дата утверждения)

Программа ориентирована на _____ уровень квалификации.

– Квалификационных требований _____
(наименование справочника, указываются должностные обязанности по соответствующей должности, которые выпускник сможет выполнять по завершении обучения)

С учетом ФГОС _____
(наименование, номер приказа и дата утверждения)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов	В том числе:		Форма контроля	Формируемые компетенции (индексы)
			лекции	практические занятия		
1					Входной контроль	
1.1						
1.2						
...						

2						
2.1						
Итоговая аттестация						
ИТОГО:						

2.2 Рабочие программы разделов

№ наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды самостоятельной работы (количество часов)
Раздел				
Примечание: при отсутствии одного или нескольких видов занятий, самостоятельной работы, соответствующие графы можно исключить				

2.3. Оценка качества освоения программы

Для оценки качества данной программы применяется текущий контроль, итоговая аттестация.

Текущий контроль проводится преподавателем для оценки знаний и умений в ходе освоения отдельных тем программы (теоретическая часть) и при проведении практических занятий и самостоятельных работ.

Для оценки качества освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы создан фонд оценочных средств (ФОС), в который входят контрольно-измерительные материалы (КИМ), контрольно-оценочные средства (КОС).

ФОС формируется руководителем дополнительной профессиональной программы/преподавателем.

КИМ применяются для проведения текущего контроля и оценки знаний и умений (компетенций) в ходе освоения отдельных тем и разделов дополнительной профессиональной программы.

КИМ включает в себя перечень вопросов и практические занятия по темам и разделам образовательной программы.

КОС- оценочные средства в виде теста/вопросов для образовательной программы, позволяющие оценить сформированность компетенций по результатам освоения образовательной программы.

2.4. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

2.5. Оценочные материалы

В образовательной программе размещаются КИМ, КОС.

Оценка качества обучения осуществляется по *пятибальной* шкале.

При текущем контроле, итоговой аттестации применяются следующие критерии оценки компетенций (знаний и умений) слушателей (*по каждому КОС*):

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	
4 (хорошо)	
3 (удовлетворительно)	
2 (неудовлетворительно)	

2.6. Учебно-методические материалы _____

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.2. Информационное обеспечение

3.3. Кадровые условия (Приложение 5)

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (*при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий*)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

Составители программы:

_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(должность)
_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(должность)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ /
(наименование УСП)

УТВЕРЖДАЮ
 Директор

 " _____ " _____ 20 _____ г.
 ФИО

М. П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации « _____ »

Цель: (получение/совершенствование компетенции, необходимой для освоения нового вида деятельности или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации)

Категория слушателей: лица, имеющие диплом о среднем профессиональном или высшем образовании

Срок обучения: _____ часов

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная, заочная с применением дистанционных форм обучения частично или в полном объеме

Наименование дисциплин	Всего часов	Грудомкость, ч.				Самостоятельная работа, ч.	Форма контроля, семестр				
		аудиторные занятия, ч		всего	лекции		практические	экзамен	зачет		
		всего	лекций*							практические*	
1	2	3	4*	5*	6*	7	8	9	10	11	12
1											
2											
...											
Итого аттестация											
ИТОГО											

* - в учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 4-6 исключаются.

Заведующий кафедрой/руководитель направления ДПП « _____ »

 ФИО

Начальник отдела УСП/ зам. директора

 Подпись

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Наименование принимающего (проводящего) предприятия*	Наименование предприятия, сотрудники которого проходят стажировку**	Директор учебного структурного подразделения
---	---	--

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

« _____ »
(наименование программы)

Фамилия, имя, отчество, должность стажирующегося: _____

Срок стажировки: _____

Цели стажировки: _____

Продолжительность стажировки: _____

Планируемые результаты: _____

(в произвольной форме перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (-ых)) компетенции (-й) в результате освоения слушателем данной программы.)

Выдаваемый документ: удостоверение о повышении квалификации

Программа стажировки:

№ п/п	Тема (мероприятие)	Место проведения	Количество часов
	Итоговая аттестация		

* - при прохождении зарубежной стажировки согласование принимающей стороны не требуется

** - не требует согласования, если заказчиком является частное лицо

Заведующий кафедрой

_____/_____
ФИО Подпись

Начальник отдела УСП

_____/_____
ФИО Подпись

Отчет о прохождении стажировки

1. Цель прохождения стажировки.
2. Место и время прохождения стажировки.
3. Наименование стажировки.
4. Результативность стажировки.

Полученные знания будут использованы:

- для разработки новых лекций (указать тему или наименование дисциплины);
- для актуализации повторно читаемых лекций (указать тему или наименование дисциплины);
- для составления (актуализации) заданий для практических (лабораторных) работ (указать темы работ или наименование дисциплины);
- для составления (актуализации) домашних, расчетно-графических заданий (указать темы работ или наименование дисциплины);
- для составления (актуализации) заданий для промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся;
- для составления (актуализации) заданий и тематики контрольных работ для обучающихся заочной формы обучения;
- для составления (актуализации) тематики курсовых и дипломных проектов (указать наименование дисциплины, направление подготовки);
- для подготовки выступления на методическом семинаре кафедры, института (указать наименование УСП);
- для подготовки и публикации статьи, тезисов доклада (указать тему);
- для подготовки к изданию учебно-методической литературы (указать наименование учебника, учебного пособия, методических указаний);
- при выполнении научно-исследовательских работ;
- при выполнении научно-исследовательских работ на тему (указать наименование);
- при организации и руководстве научной работой студентов, аспирантов;
-

5. Мнение о прохождении стажировки.

Работник _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отчет утвержден _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. представителя предприятия)

М.П.

Дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ / _____
(наименование УСП)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____/_____
Подпись / ФИО
«__» _____ 20__ г.
М.П.

ПРОГРАММА
(семинара, тренинга, и т.п.)

«_____»
(наименование темы)

Цель:

Продолжительность _____ час.

Планируемые результаты:

№	Тема (мероприятие)	Количество часов	Примечание

Разработчик

_____/_____
Подпись / ФИО



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)

УЧЁНЫЙ СОВЕТ

Выписка из протокола заседания Учёного совета от 29 июня 2020 года, № 10

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 45 членов Учёного совета из 53.

СЛУШАЛИ: проректора по образовательной деятельности Людмилу Константиновну Габышеву по вопросу «Об утверждении Порядка разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ».

РЕШИЛИ: Утвердить Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 45, «против» - нет, «воздержался» - нет.

Председатель,
ректор

В. В. Ефремова

Секретарь,
Ученый секретарь университета

А. В. Пестова