



ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО «БГИТУ»

«28» июня 2018 г.

Протокол № 14

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГИТУ»

В.А. Егорушкин

«28» июня 2018г.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ОП ДПО)**

ФГБОУ ВО «БГИТУ»

БГИТУ – 2 -2.8. – 2018

ВЕРСИЯ 02

Дата введения: «11» октября 2018 г.

Брянск 2018

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по образовательной деятельности и МП	Шлапакова С.Н.		25.06.18
Декан факультета общенаучной подготовки и повышения квалификации	Коньшакова С.А.		25.06.18
Начальник отдела ЛА и УКО	Захаров Н.Е.		25.06.18
Версия: 02			Стр. 1 из 25



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

Настоящий образовательный стандарт образовательных программ дополнительного профессионального образования является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет» и представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программ дополнительного профессионального образования.

Нормативно-правовой базой разработки образовательного стандарта ДПП университета выступают:

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

- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 года № 499 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

- Методические рекомендации по разработке основных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утвержденные Минобрнауки Росси 22.01.2015 №ДЛ-1/05 вн).

- Устав университета.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется в очной, очно - заочной и заочной формах обучения.

Допускается использование образовательных технологий электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ.

2.2. 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.



Программы дополнительного профессионального образования включают следующие виды программ:

Программа профессиональной переподготовки – направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Объем программы составляет не менее 250 часов.

Программа повышения квалификации, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Объем программы составляет не менее 16 часов.

2.3. Трудоемкость и срок получения образования по образовательным программам дополнительного профессионального образования:

в очной форме обучения объем программы за один учебный год не может превышать 60 з.е. (2160 часов).

Минимальный срок освоения программы повышения квалификации - 16 часов, 2 учебных дня.

Минимальный срок освоения программы профессиональной переподготовки – 250 часов, 32 учебных дня.

Трудоемкость освоения программы в очной форме не может превышать 8 академических часов в день.

В очно-заочной и заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий объем программы за один учебный год не может составлять более 75 з.е. (2700 часов).

Минимальный срок освоения программы повышения квалификации в очно-заочной, заочной формах- 16 часов, 4 учебных дня.

Минимальный срок освоения программы профессиональной переподготовки – 250 часов, 63 учебных дня.

Трудоемкость освоения программы в очно-заочной, заочной форме не может превышать 4 академических часов в день.

2.4 Форма обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором об образовании.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.5. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, и



приобретение практических навыков и умений для эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей. Содержание стажировки определяется организацией с учетом содержания дополнительной профессиональной программы. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать самостоятельную работу с учебными и научными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц; участие в совещаниях, деловых встречах.

Индивидуальная ОП ДПО, реализуемая в форме стажировки, оформляется слушателем ОП ДПО самостоятельно, в соответствии с макетом, представленным в Приложении 1 к данному стандарту.

По результатам освоения ОП ДПО в форме стажировки выдается документ установленного университетом образца – удостоверение о повышении квалификации.

2.6. При реализации дополнительных профессиональных программ университетом 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 технологий и электронного обучения.

Использование дистанционных образовательных технологий в учебном процессе по программам дополнительного профессионального образования должно соответствовать принятому университетом Регламенту организации работы в системе электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий «Moodle БГИТУ».

2.7. Образовательный процесс по образовательным программам дополнительного профессионального образования осуществляется в течение календарного года.

2.8. Образовательная деятельность по ОП ДПО 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. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.



2.9. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (для программ свыше 500 часов) возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

Зачет ранее изученных предметов производится на основании сверки учебного плана образовательной программы дополнительного профессионального образования и представленных обучающимся документов об образовании – диплома бакалавра, диплома магистра, диплома специалиста, диплома о профессиональной переподготовке. Решение о зачете ранее изученных дисциплин принимает декан факультета общенаучной подготовки и повышения квалификации на основании служебной записки руководителя образовательной программы дополнительного профессионального образования.

2.10 Образовательная программа дополнительного профессионального образования может быть реализована по индивидуальному учебному плану.

2.10.1. Индивидуальный учебный план (индивидуальный образовательный маршрут) – это регламентирующий документ, в котором отражаются: цель, планируемые результаты, содержание образования, формы аттестации.

2.10.2 Индивидуальный учебный план программы ДПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателя, формы и режим обучения данного слушателя в соответствии с избранными им программой ДПО и итоговой аттестацией.

2.10.3. Порядок реализации индивидуального образовательного маршрута по программам ДПО:

1) слушатель выбирает образовательную программу из перечня программ, заявленных к реализации в БГИТУ;

2) предоставляет заявление на имя ректора университета, согласованное с деканом факультета общенаучной подготовки и повышения квалификации и руководителей образовательной программы ДПО, с просьбой зачислить его на обучение по индивидуальному плану;

3) совместно с руководителем образовательной программы составляет индивидуальный учебный план в виде индивидуального образовательного маршрута освоения соответствующей программы и представляет этот документ для согласования декану факультета общенаучной подготовки и повышения квалификации.

Индивидуальный учебный план, представленный на согласование, должен содержать:



- полный перечень названий учебных дисциплин, которые предстоит освоить слушателю с указанием количества часов, а также предполагаемых сроков их освоения на учебный год.

- выбранную слушателем форму итоговой аттестации по окончании реализации образовательной программы.

4) После согласования и утверждения индивидуального учебного плана издается приказ о зачислении слушателя на программу ДПО для обучения по индивидуальному учебному плану.

2.10. Итоговая аттестация слушателей по программе дополнительного профессионального образования регламентируется Положением БГИТУ «Об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования».

2.11. По результатам освоения программы повышения квалификации выдается документ о квалификации установленного университетом образца – удостоверение о повышении квалификации.

По результатам освоения программы профессиональной переподготовки выдается документ о квалификации установленного университетом образца – диплом о профессиональной переподготовке.

2.12 Форма документов о квалификации установленного университетом образца утверждается приказом ректора университета на учебный год.

3. МЕТОДИКА РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С УЧЕТОМ ТРЕБОВАНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

3.1. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, специальностям.

Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основе требований соответствующих ФГОС высшего образования к результатам освоения основных образовательных программ соответствующей направленности.

3.2. Разработка образовательной программы дополнительного профессионального образования производится в следующей последовательности:

1) назначение руководителя образовательной программы дополнительного профессионального образования приказом ректора университета (раздел 4. настоящего Стандарта).



2) создание рабочей группы из числа педагогических работников университета. При необходимости в состав рабочей группы рекомендуется включать представителей работодателей, представителей профессиональных объединений работодателей;

3) выбор профессиональных стандартов, с учетом которых будет разработана образовательная программа дополнительного профессионального образования;

4) профессиональные компетенции, приобретаемые слушателем образовательной программы дополнительного профессионального образования должны соответствовать трудовым функциям, определенным профессиональным стандартом. Как правило, в рамках программы профессиональной переподготовки может быть освоена одна или несколько трудовых функций, представленных в профессиональном стандарте.

5) Формирование результатов освоения программы с учетом профессионального стандарта, включая характеристику новой квалификации, трудовых функций, усовершенствованных и новых компетенций, приобретенных в процессе освоения программы дополнительного профессионального образования.

6) Разработка процедур и средств оценки результатов обучения по программе.

7) Формирование структуры и содержания программы.

8) Формирование фонда оценочных средств по программе.

9) Разработка учебного плана и календарного графика.

3.3. Макеты форм образовательных программ дополнительного профессионального образования представлены в Приложениях к настоящему стандарту.

3.4. Руководитель образовательной программы вправе представить образовательную программу дополнительного профессионального образования в форме, не соответствующей представленному макету, но в соответствии с требованиями к структуре программы, а именно,

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

- 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;



- структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия (в том числе данные о кадровом составе преподавателей, реализующих программу, сведения о материально-техническом обеспечении реализации программы), оценочные материалы, формы аттестации.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Руководитель образовательной программы дополнительного профессионального образования назначается приказом ректора университета на текущий учебный год, по согласованию с проректором по образовательной деятельности и молодежной политике университета и по представлению декана факультета общенаучной подготовки и повышения квалификации.

4.2. Руководитель образовательной программы:

- формирует рабочую группу по разработке образовательной программы ДПП и руководит ее работой;
- готовит основные документы образовательной программы дополнительного профессионального образования (описательная часть, аннотация, проект учебного плана, состав научно-педагогических работников, материально-техническое обеспечение программы);
- координирует работу по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ОП ДПО в части разработки, согласования и совершенствования учебного плана, рабочих программ дисциплин, электронных образовательных ресурсов, фондов оценочных средств;
- осуществляет мониторинг качества подготовки обучающихся по ОП ДПО;
- несет ответственность за содержание образовательной программы ДПО и ее соответствие требованиям ФГОС ВО и Профессиональных стандартов;
- получает вознаграждение за результаты работы за счет средств, предусмотренных сметой на реализацию программы;
- представляет к поощрению за результаты работы научно-педагогических работников и сотрудников университета, принимавших участие в формировании и реализации программ.

4.3. Контроль за деятельностью руководителя образовательной программы дополнительного профессионального образования



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.8-2018

осуществляет декан факультета общенаучной подготовки и повышения квалификации.



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.8-2018

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МАКЕТ
ОФОРМЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
РЕАЛИЗУЕМОЙ В ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ СТАЖИРОВКИ



Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике ФГБОУ ВО «БГИТУ»

_____/С.Н. Шлапакова/

« » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____/ Подпись руководителя стажировки от предприятия /

« » _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(в форме стажировки)**

«Наименование образовательной программы дополнительного профессионального образования»

Фамилия, имя, отчество стажера

Место работы стажера (должность, наименование структурного подразделения),
ученая степень, звание

Срок стажировки

Форма стажировки

без отрыва от работы

Место прохождения стажировки (наименование структурного подразделения принимающей организации)

Трудоемкость программы стажировки _____ часа

Программа рассмотрена на заседании _____ (наименование структурного подразделения организации)

«__» _____ 20__ г.,
протокол № ____



1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

Цель стажировки: _____

Задачи стажировки: _____

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

Слушатель должен знать:

-

уметь:

-

приобрести опыт:

-

.

3. ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Учебный план программы повышения квалификации в форме стажировки

1. Учебно-методическая работа (указать сроки)

2. Знакомство с современными методами (указать сроки)

4. Научно-исследовательская работа (указать сроки)

Учебно-тематический план (план-график) программы повышения квалификации в форме стажировки

№ п/п	Наименование разделов и тем (изучаемых вопросов)	Всего, час	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
....				
	Итоговая аттестация			

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный график учебного процесса по программе повышения квалификации «Наименование программы» определяется планом-графиком программы стажировки.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ СТАЖИРОВКИ, ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ



Местом проведения стажировки слушателя является _____.
Критериями выбора данной базы стажировки послужили _____.

Обязанности слушателя сводятся к максимальному освоению программы, теоретических знаний и приобретения умений, навыков в области _____, также в обязанности стажера входят:

- не допускать нарушений действующего законодательства Российской Федерации;
- выполнять поручения руководителя стажировки;
- своевременно выполнять все виды работ, групповые и индивидуальные задания, предусмотренные программой стажировки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка университета;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- представить по итогам выполнения плана стажировки отчет о ее прохождении.

Для оценки качества освоения программы используются следующие формы контроля: текущий и итоговый.

Текущий контроль включает контроль выполнения заданий, предусмотренных планом-графиком и рабочей программой стажировки.

Итоговый контроль включает проведение итоговой аттестации, которая проводится в форме защиты отчета по результатам стажировки.

В структуру отчета входят:

- титульный лист, в котором указывается фамилия, имя и отчество стажера, фамилия, имя и отчество руководителя стажировки, наименование организации, проводившей стажировку, дата начала и окончания выполнения плана стажировки,
- содержание отчета (описание результатов выполнения мероприятий плана-графика программы стажировки);
- выводы и предложения;
- приложения (образцы документов, схемы, графики, разработки, отзывы работодателей и т.д.);
- список использованных нормативных актов, литературных источников и методик, необходимых для проведения физико-химических методов аналитического контроля.

Содержание итоговой аттестации доводится до сведения слушателя в начале стажировки.

При положительных результатах прохождения стажировки слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации

Стажер _____ /ФИО
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель от предприятия _____
(подпись)

«__» _____ 20__



Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

СОГЛАСОВАНО

_____/ ФИО представителя ра-
ботодателя/
« » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____/ФИО представителя органи-
зации стажировки /
« » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
(в форме стажировки)

Фамилия, имя, отчество стажера
Место работы стажера (должность, наиме-
нование структурного подразделения),
ученая степень, звание
Срок стажировки

Форма стажировки

без отрыва от работы

Место прохождения стажировки (наиме-
нование структурного подразделения при-
нимающей организации)

Трудоемкость программы стажировки ___ часа

Отчет рассмотрен
«__» _____ 20__ г.,
протокол №__



СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Описание результатов выполнения мероприятий программы стажировки
2. Приложения (образцы документов, схемы, графики, разработки, отзывы и т.д.)
3. Список использованных нормативных актов и литературных источников.
4. Выводы и предложения
5. Заключение руководителя стажировки

Руководитель стажировки

_____/ /
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Стажер

_____/ /
(подпись)
«__» _____ 20__ г.



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.8-2018

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МАКЕТ ОФОРМЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный инженерно-технологический университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по ОД и МП

Шлапакова С.Н.

«___» _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки

«_____»

Цель программы:

Соответствует квалификационным требованиям:

ФГОС _____

профессиональный
дарт _____

стан-

Категория слушателей:

- _____;
- _____.

Форма обучения: _____

Трудоемкость программы: _____ час.

Режим занятий: _____ часа в день

№	Наименование модулей / дисциплин / разделов	Кол-во часов	в том числе				Форма аттестации
			ЛК	ЛБ	ПР	СР	
1.							
2.							
3.							
	Итого						Итоговая аттестация

Декан факультета ОП и ПК
Руководитель ОП ДОП



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ОП и ПК

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ / ДИСЦИПЛИНЫ

« _____ »

Наименование ОП ДПО « _____ »

Виды учебной деятельности	Трудоемкость, час.
Лекции	
Практические занятия	
Лабораторные занятия	
Аудиторные занятия	
Самостоятельная работа	
Итого	

Форма аттестации:

Руководитель ОП ДПО
(ФИО)

Преподаватель
(ФИО)

201_ г.



1. Цели освоения модуля / дисциплины

Цели освоения модуля: *формирование у слушателей ...*

2. Результаты освоения модуля / дисциплины

В соответствии с требованиями ДПП освоение модуля направлено на достижение слушателями следующих результатов обучения:

P1:

P2:

Таблица 1

Составляющие результатов обучения, которые будут получены по итогам освоения данного модуля / дисциплины

Результаты обучения	Составляющие результатов обучения					
	Код	Знания	Код	Умения	Код	Владение
P1	31.1.		У1.1.		В1.1.	
	31.2.		У1.2.		В1.2.	
P2	32.1.		У2.1.		В2.1.	
...	

3. Структура и содержание модуля / дисциплины

Тема 1. *Наименование, аннотированное содержание, тематика лекций, практических занятий, лабораторных работ*

Тема 2. *Наименование, аннотированное содержание, тематика лекций, практических занятий, лабораторных работ*

4. Образовательные технологии и методы обучения

При изучении модуля / дисциплины «...» используются следующие образовательные технологии и методы обучения:

-
-

5. Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

5.1. Виды и формы самостоятельной работы слушателей

Самостоятельная работа слушателей включает текущую и творческую проблемно-ориентированную самостоятельную работу.

Текущая СРС направлена на углубление и закрепление знаний и практических умений слушателя, она включает:

-
-

Творческая самостоятельная работа включает:

-
-



5.2. Содержание самостоятельной работы слушателей

Темы индивидуальных заданий:

- 1.
- 2.

Темы, выносимые на самостоятельную проработку:

- 1.
- 2.

Темы проектов:

- 1.
- 2.

Другое

5.3. Контроль самостоятельной работы слушателей

Оценка результатов самостоятельной работы слушателей организуется следующим образом:

5.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

При выполнении самостоятельной работы рекомендуется использовать следующие учебно-методические и информационные ресурсы:

-
-

1. Средства текущей и промежуточной оценки качества освоения модуля / дисциплины

Оценка качества освоения модуля / дисциплины производится по результатам следующих контролирующих мероприятий:

Контролирующее мероприятие	Результаты обучения по модулю / дисциплине

Для оценки качества освоения модуля / дисциплины при проведении контролирующих мероприятий предусмотрены следующие средства (*примеры из фонда оценочных средств*):

2. Рейтинг качества освоения дисциплины / модуля

Описываются особенности организации текущего и промежуточного контроля по модулю / дисциплине.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля / дисциплины

Основная литература:

- 1.
- 2.

Дополнительная литература:

- 1.
- 2.

Интернет-ресурсы:

- 1.
- 2.



Используемое лицензионное программное обеспечение:

- 1.
- 2.

Программа составлена в соответствии с требованиями профессионального стандарта _____

ФГОС ВО по направлению подготовки _____

Автор (-ы):



СВЕДЕНИЯ О КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

ОП ДПО « _____ »

№ п/п	Дисциплина / модуль	ФИО, должность	Какое образовательное учреждение окончил. специальность / направление подготовки по документу об образовании*	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж педагогической (научно-педагогической) работы		Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)
					Всего	в т.ч. по указанной дисциплине / модулю		

* Указываются сведения об образовании, подтверждающие квалификацию в области преподаваемой дисциплины / модуля, в том числе данные об освоении дополнительных профессиональных программ



ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

**ОП ДПО « _____ »
ОБОРУДОВАННЫМИ УЧЕБНЫМИ АУДИТОРИЯМИ И ОБЪЕКТАМИ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

№ п/п	Дисциплина / модуль	Учебные аудитории, объекты для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес учебных аудиторий, объектов для проведения практических занятий



АННОТАЦИЯ

1. **Наименование программы** « _____ »
2. **Соответствие профессиональному (-ым) стандарту (-ам)¹**
3. **Цель программы**
4. **Концепция программы**
5. **Категория слушателей**
6. **Планируемые результаты обучения**

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

—

—

уметь:

—

—

владеть:

—

—

7. **Структура программы**

№ модуля / дисциплины / раздела	Наименование модуля / дисциплины / раздела	Кол-во часов
1		
2		
...		

При необходимости программа может быть адаптирована под потребности заказчика.

8. **Образовательные технологии и методы обучения**

9. **Временной ресурс для освоения программы**

Общий объем программы: _____ часов, в соответствии с учебным планом.

10. **Кадровое обеспечение программы**

11. **Материально-техническая база**

12. **Реализация программы**

Формы и сроки реализации программы определяются по согласованию с заказчиком.

Продолжительность программы: _____ часа.

Режим проведения занятий: _____ часов в день.

¹ Указать стандарт(ы) согласно Национальному реестру профессиональных стандартов <http://profstandart.rosmintrud.ru>



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.8-2018

Форма итогового контроля: _____.

Слушателям, успешно окончившим программу, выдается документ – удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке.