

**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения в Образовательной**  
**автономной некоммерческой организации высшего образования**  
**«Московская высшая школа социальных и экономических наук»**  
**дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной**  
**переподготовки, программ повышения квалификации**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (далее — МВШСЭН) дополнительных профессиональных программ — программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499, а также уставом МВШСЭН.

1.2. Порядок устанавливает правила разработки, утверждения и актуализации дополнительных профессиональных программ — программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации (далее — ДПП, программа), реализуемых в МВШСЭН.

ДПП — это комплекс документов, структура которого включает: цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

## **2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

2.1. Инициаторами разработки ДПП могут выступать ректор МВШСЭН, ученый совет МВШСЭН, работодатели, в интересах которых планируется подготовка кадров, а также другие заинтересованные лица.

2.2. По предложению инициатора разработки ДПП распорядительным актом структурного подразделения может быть создана рабочая группа из числа профессорско-преподавательского состава, специалистов организаций (предприятий), осуществляющих деятельность по профилю ДПП.

2.3. ДПП разрабатывается факультетом, осуществляющим образовательную деятельность по соответствующему направлению подготовки. Ответственность за своевременную и качественную разработку образовательной программы несет разработчик/руководитель образовательной программы.

2.4. ДПП разрабатывается в соответствии с законодательством об образовании и локальными нормативными актами МВШСЭН. Содержание дополнительных профессиональных программ 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. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.5. Документы дополнительной профессиональной программы разрабатываются с соблюдением следующих требований:

– Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации и дополнительная профессиональная программа переподготовки (*Приложения 1 и 2*) включает в себя: наименования уровня образования, программы, цель реализации программы, планируемые результаты освоения программы, формы обучения и сроки освоения программы, период обучения и режим занятий, календарный план, учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) (*Приложение 3*), организационно-педагогические условия обучения, формы аттестации и оценочные материалы.

– Рабочая программа дисциплины (модуля) (*Приложение 3*) включает в себя: цель и задачи дисциплины (модуля), планируемые результаты обучения, объем дисциплины (модуля), фонд оценочных средств, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля), материально-техническое и программное обеспечение дисциплины(модуля).

– Программа практики (стажировки) (*Приложение 4*) включает в себя: цель и задачи практики (стажировки), планируемые результаты обучения по практике (стажировки), объем и содержание практики (стажировки), форма отчетности по практике (стажировке), фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике (стажировке), учебно-методическое и информационное обеспечение практики (стажировки), материально-техническое обеспечение практики (стажировки).

– Программа итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе (*Приложение 5*) включает в себя цель и задачи итоговой аттестации, результаты освоения ДПП, формы и объем итоговой аттестации, общие требования к итоговым аттестационным испытаниям, сведения о руководстве и консультированию по итоговой аттестационной работе, требования к объему, структуре и оформлению, описание процедуры итоговых аттестационных испытаний, фонд оценочных средств итоговой аттестации, учебно-методическое и информационной обеспечение итоговой аттестации, материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации.

2.6. ДПП утверждается ученым советом МВШСЭН. Разработанная ДПП представляется на рассмотрение ученого совета МВШСЭН в виде комплекта документов, установленного пунктом 2.5. настоящего Порядка.

2.7. Комплект документов образовательной программы, утверждённой Ученым советом, подписывается электронной подписью и размещается на сайте ОАНО «МВШСЭН».

2.8. ДПП по мере необходимости актуализируется с учетом развития образования и науки, культуры, экономики, техники, технологий социальной сферы, а также с учетом изменений в законодательстве. Изменения, вносимые в ДПП, не должны ухудшать условий получения образования обучающихся. Изменения в реализованную часть ДПП не вносятся.

УТВЕРЖДЕНА  
Ученым советом ОАНО «МВШСЭН»  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации**

---

*(наименование программы)*

Москва, 202\_

**Разработчик:**

*(ученая степень и (или) учёное звание,  
должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

**Руководитель программы:**

*(ученая степень и (или) учёное звание,  
должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

**Работодатель (при наличии):**

*(место работы, занимаемая должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Дополнительная профессиональная программа утверждена на заседании ученого совета  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

# Содержание

стр.

|   |  |
|---|--|
| 1. Общая характеристика программы .....   |  |
| 1.1. Цель реализации.....   |  |
| 1.2. Нормативная правовая база .....  |  |
| 1.3. Планируемые результаты освоения.....   |  |
| 1.4. Категория слушателей.....  |  |
| 1.5. Формы обучения и сроки освоения .....  |  |
| 1.6. Период обучения и режим занятий .....  |  |
| 1.7. Документ о квалификации .....  |  |
| 2. Содержание программы.....  |  |
| 2.1. Календарный учебный график .....   |  |
| 2.2. Учебный план .....   |  |
| 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).....                                     |  |
| 3. Организационно-педагогическое условия.....                                       |  |
| 3.1. Кадровое обеспечение .....   |  |
| 3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации<br>программы..... |  |
| 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....                |  |
| 4. Формы аттестации и оценочные материалы.....                                      |  |
| Приложение 1 «Программа практики (стажировки)» (при наличии).                       |  |
| Приложение 2 «Программа итоговой аттестации»  |  |
| Приложение 3 «Рецензии (внутренняя и внешняя)».                                     |  |

## 1. Общая характеристика программы

### 1.1. Цель реализации

В качестве цели указывается совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

### 1.2. Нормативная правовая база

Перечисляются законы, нормативные правовые акты в области дополнительного профессионального образования, на основании которых разрабатывается программа ДПП: профессиональные стандарты; международные стандарты; квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе; локальные нормативные акты МВШСЭН и пр.

### 1.3. Планируемые результаты освоения

Дается описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. При необходимости в планируемые результаты освоения могут быть включены иные компетенции (таблица 1).

#### Трудовые функции согласно профессиональным стандартам

Код и название профессионального стандарта (стандартов)

Таблица 1.1.

| Обобщенная трудовая функция должности<br>(Название профессионального стандарта) | Код | Уровень<br>квалификации |
|---|-----|-------------------------|
|   |     |                         |
| Трудовые функции (наименование)   | Код | Уровень<br>(подуровень) |
|   |     |                         |
| Обобщенная трудовая функция должности<br>(Название профессионального стандарта) | Код | Уровень<br>квалификации |
|   |     |                         |
| Трудовые функции (наименование)   | Код | Уровень<br>(подуровень) |
|   |     |                         |

## Планируемые результаты обучения

Таблица 1.2.

| Код и наименование компетенции | Перечень планируемых результатов обучения  | Соотнесение компетенций с трудовыми функциями   |
|--------------------------------|--|---|
| ПК-1.<br>.....                 | <p><i>Знания, умения, навыки формируются на основании сведений из соответствующего профстандарта: необходимых знаний, необходимых умений, трудовых действий соответствующей трудовой функции.</i></p> <p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– .....</li> <li>– .....</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– .....</li> <li>– .....</li> </ul> <p><b>Владеет навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– .....</li> <li>– .....</li> </ul> | <p style="text-align: center;"><b>Код ПС</b><br/><i>Код обобщенной трудовой функции</i></p> |

### 1.4. Категория слушателей

Указываются требования к слушателю программы: уровень образования; направление (специальность), направленность (профиль, специализация) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

### 1.5. Формы обучения и сроки освоения

Указываются форма (формы) обучения и срок(и) освоения программы, в том числе часы контактной работы и, при наличии в программе, количество часов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Срок освоения указывается в часах и (или) зачётных единицах за весь период обучения, который включает время, выделенное на контактную и самостоятельную работу слушателя, также время, отводимое на итоговую аттестацию.

### 1.6. Период обучения и режим занятий

Указывается период обучения. Период обучения равняется продолжительности обучения (количество месяцев, недель, дней), а также режим занятий (количество дней в неделю, время проведения занятий).

### 1.7. Документ о квалификации

Указывается вид документа, который выдается лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию (удостоверение о повышении квалификации).

### 1.8. Укрупненная группа специальностей:

38.00.00 Экономика и управление.



## 1.9. Область профессиональной деятельности:

Административно-управленческая и офисная.

## 2. Содержание программы

### 2.1. Календарный учебный график

Указываются периоды учебных занятий, практик (стажировок), текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, а также периоды каникул (таблица 2).

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений:

- УЗ — учебные занятия;
- ТКУ — текущий контроль успеваемости;
- ПА — промежуточная аттестация;
- П — практика;
- С — стажировка;
- К — каникулы;
- ИА — итоговая аттестация.

Одна ячейка может содержать несколько обозначений (УЗ/ТКУ и т.д.). Перечень условных обозначений может быть дополнен разработчиком ДПП.

Таблица 2

### Календарный учебный график

| Период обучения (день или неделя) |        |        |        |        |        |     |        |
|-----------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|--------|
| 1 день                            | 2 день | 3 день | 4 день | 5 день | 6 день | ... | n день |
|                                   |        |        |        |        |        |     |        |

### 2.2. Учебный план

Указывается перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации (таблица 3).

При необходимости в учебный план может быть включена дополнительная информация.

## Учебный план

| Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (стажировки) | Общая трудоемкость, час | Контактная работа <sup>1</sup>  |             |                                  |                                    | С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час. |             |                                  |                                    | Самостоятельная работа, час | Текущий контроль успеваемости <sup>2</sup> | Промежуточная аттестация <sup>3</sup> | Код компетенции | Перезачет <sup>4</sup> |
|--|-------------------------|---|-------------|----------------------------------|------------------------------------|---|-------------|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--|---------------------------------------|-----------------|------------------------|
|  |                         | Всего   | В том числе |                                  |                                    | Всего   | В том числе |                                  |                                    |                             |  |                                       |                 |                        |
|  |                         |   | Лекций      | Лабораторные занятия (практикум) | Практические (семинарские) занятия |   | Лекций      | Лабораторные занятия (практикум) | Практические (семинарские) занятия |                             |  |                                       |                 |                        |
| 1  | 2                       | 3   | 4           | 5                                | 6                                  | 7   | 8           | 9                                | 10                                 | 11                          | 12   | 13                                    | 14              | 15                     |
| I.   |                         |   |             |                                  |                                    |   |             |                                  |                                    |                             |  | Э (Т)                                 |                 |                        |
| Итого:   |                         |   |             |                                  |                                    |   |             |                                  |                                    |                             |  |                                       |                 |                        |
| Итоговая аттестация  |                         | (междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, эссе, защита итоговой аттестационной работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и т.д.) |             |                                  |                                    |   |             |                                  |                                    |                             |  |                                       |                 |                        |
| Всего:   |                         |   |             |                                  |                                    |   |             |                                  |                                    |                             |  |                                       |                 |                        |

<sup>1</sup> В учебном плане программ, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, графы 3-6 не заполняются - ставятся прочерки.

<sup>2</sup> КП - курсовой проект, Т - тест, КР - курсовая работа, КР- контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Эс — эссе, О - опрос, Д — диспут и т.д.

<sup>3</sup> В соответствующей графе указывается форма промежуточной аттестации:

2 — зачет

Э — экзамен

При реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения обязательно указывается технология приема:

(Т) - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;

(Д) - прием, осуществляемый с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

<sup>4</sup> Указывается при наличии перезачета.

### 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Указываются компетенции (планируемые результаты обучения: практический опыт, умение, знание); структура дисциплины (модуля); содержание дисциплины (модуля); формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Макет рабочей программы дисциплины (модуля) представлен в Приложении №3 Рабочая программа дисциплины (модуля).

## 3. Организационно-педагогическое обеспечение

### 3.1. Кадровое обеспечение

Указывается информация об обеспеченности программы профессорско-преподавательским составом (таблица 4). Квалификация профессорско-педагогического состава должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональным стандартам (при наличии).

Таблица 4

| Ф.И.О. преподавателя | Наименование образовательной организации, которую окончил, направление (специальность) и квалификация по диплому | Основное/дополнительное* место работы, должность, ученая степень, ученое (почетное) звание, дополнительная квалификация | Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительная квалификация | Стаж научно-педагогической работы |   | Наименование читаемой дисциплины (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе |
|----------------------|--|---|---|-----------------------------------|---|--|
|                      |  |   |   |                                   | В том числе по читаемой дисциплине (модулю) |  |
| 1                    | 2  | 3   | 4   | 5                                 | 6   | 7  |
|                      |  |   |   |                                   |   |  |

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения характеризуется уровень подготовки профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и др. сотрудников организации по сопровождению учебного процесса.

### 3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Приводится информация об обеспечении программы оборудованными аудиториями, лабораториями и т.д. для проведения практических и лабораторных занятий, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы, помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;

вычислительным телекоммуникационным оборудованием и программными средствами, специально оборудованными стендами и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации программы.

В программах с применением полностью или частично электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий описывается функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от их места нахождения.

Указываются возможности подключения к сети Интернет, свободный доступ каждого слушателя и профессорско-преподавательского состава к средствам информационных и коммуникационных технологий, а также оснащенность рабочего места научно-педагогического работника и слушателя, состав программно-аппаратного комплекса и т.д.

### **3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

Указывается следующая информация по каждой дисциплине (модулю): рекомендуемые для использования при освоении дисциплины (модуля) нормативные правовые документы, основная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы и справочные системы (ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями); по итоговой аттестации - указывается учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации, основная и дополнительная литература, нормативные правовые документы, Интернет-ресурсы и справочные системы (ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями).

### **4. Формы аттестации и оценочные материалы**

Указываются формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; сведения об оценочных материалах, включающих типовые контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и практический опыт, критерии и шкалы оценивания; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.п.

УТВЕРЖДЕНА  
Ученым советом ОАНО «МВШСЭН»  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
профессиональной переподготовки**

---

*(наименование программы)*

Москва, 202\_

**Разработчик:**

*(ученая степень и (или) учёное звание,  
должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**Руководитель программы:**

*(ученая степень и (или) учёное звание,  
должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**Работодатель (при наличии):**

*(место работы, занимаемая должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

Дополнительная профессиональная программа утверждена на заседании ученого совета  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

## **1. Общая характеристика программы**

### **1.1. Цель реализации**

В качестве цели указывается совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

### **1.2. Нормативная правовая база**

Перечисляются законы, нормативные правовые акты в области дополнительного профессионального образования, на основании которых разрабатывается программа ДПП: профессиональные стандарты; международные стандарты; квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе; локальные нормативные акты МВШСЭН и пр.

### **1.3. Планируемые результаты освоения**

Дается описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. При необходимости в планируемые результаты освоения могут быть включены иные компетенции (таблица 1).

#### 1.4. Характеристика новой квалификации, нового вида профессиональной деятельности

В данном разделе указываются:

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

*Наименование новой квалификации может определяться наименованием профессионального стандарта, на основании которого разрабатывается ДПП или разработчиком ДПП самостоятельно.*

#### Соотнесение профессиональных стандартов, компетенций и ФГОС

Таблица 1.1.

| Вид профессиональной деятельности              | Группа занятий              | Профессиональный стандарт       | Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции, реализуемые после обучения | Код                  |
|--|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--|----------------------|
| <i>Код и вид профессиональной деятельности</i> | <i>Код и группа занятий</i> | Код и профессиональный стандарт |                             | .....<br>(ПК-1)                              | Код трудовой функции |
|  |                             |                                 |                             | .....<br>(ПК-2)                              |                      |
|  |                             |                                 |                             | .....<br>(ПК-3)                              |                      |
|  |                             |                                 |                             | .....<br>(ПК-4)                              |                      |
|  |                             |                                 |                             | .....<br>(ПК-5)                              |                      |
|  |                             |                                 |                             | .....<br>(ПК-6)                              |                      |
|  |                             |                                 |                             | .....<br>(ПК-7)                              |                      |



### 1.5. Планируемые результаты освоения

Указывается перечень профессиональных компетенций необходимых для профессиональной деятельности. При необходимости в планируемые результаты освоения могут быть включены иные компетенции (таблица 1).

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_» направлена на совершенствование у слушателей следующих профессиональных компетенций:

Таблица 1.2.

| Код компетенции | Название компетенции |
|-----------------|----------------------|
| ПК-1            |                      |
| ПК-2            |                      |
| ПК-3            |                      |

### Перечень планируемых результатов освоения программы

Таблица 1.3.

| Код и наименование компетенции | Перечень планируемых результатов обучения  | Соотнесение с компетенциями (направление подготовки по ФГОС) |
|--------------------------------|--|--|
|                                | <b>На уровне знаний:</b><br>– .....;<br>– .....<br><b>На уровне умений:</b><br>– .....;<br>– .....<br><b>На уровне навыков:</b><br>– .....;<br>– ..... |  |

### 1.6. Категория слушателей

Указываются следующие требования к слушателям программы: уровень образования; область профессиональной деятельности; занимаемая должность; особые требования к уровню квалификации; характеристика опыта профессиональной деятельности; наличие имеющихся дополнительных квалификаций и т.д.

### 1.7. Формы обучения и сроки освоения

Указываются форма (формы) обучения и срок(и) освоения программы, в том числе часы контактной работы и, при наличии в программе, количество часов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Срок освоения указывается в часах и (или) зачётных единицах за весь период обучения, который включает время, выделенное на контактную и самостоятельную работу слушателя, а также время, отводимое на итоговую аттестацию.

### 1.8. Период обучения и режим занятий

Указывается период обучения (количество лет, месяцев, недель), а также режим занятий (количество дней в неделю, время проведения занятий).

## 1.9. Документ о квалификации

Указывается вид документа, который выдается лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию (диплом о профессиональной переподготовке).

## 2. Содержание программы

### 2.1. Календарный учебный график

Указываются периоды учебных занятий, практик (стажировок), текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, а также периоды каникул (таблица 2).

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений:

- УЗ — учебные занятия;
- ТКУ — текущий контроль успеваемости;
- ПА — промежуточная аттестация;
- П — практика;
- С — стажировка;
- К — каникулы;
- ИА — итоговая аттестация.

Одна ячейка может содержать несколько обозначений (УЗ/ТКУ и т.д.). Перечень условных обозначений может быть дополнен разработчиком ДПП.

Таблица 2

### Календарный учебный график

| Период обучения (день или неделя) |        |        |        |        |        |     |        |
|-----------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|--------|
| 1 день                            | 2 день | 3 день | 4 день | 5 день | 6 день | ... | n день |
|                                   |        |        |        |        |        |     |        |

### 2.2. Учебный план

Указывается перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации (таблица 3).

При необходимости в учебный план может быть включена дополнительная информация.

## Учебный план

| Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (стажировки) | Общая трудоемкость, час | Контактная работа <sup>1</sup>  |             |                                  |                                    | С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час. |             |                                  |                                    | Самостоятельная работа, час | Текущий контроль успеваемости <sup>2</sup> | Промежуточная аттестация <sup>3</sup> | Код компетенции | Перезачет <sup>4</sup> |
|--|-------------------------|---|-------------|----------------------------------|------------------------------------|---|-------------|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--|---------------------------------------|-----------------|------------------------|
|  |                         | Всего   | В том числе |                                  |                                    | Всего   | В том числе |                                  |                                    |                             |  |                                       |                 |                        |
|  |                         |   | Лекций      | Лабораторные занятия (практикум) | Практические (семинарские) занятия |   | Лекций      | Лабораторные занятия (практикум) | Практические (семинарские) занятия |                             |  |                                       |                 |                        |
| 1  | 2                       | 3   | 4           | 5                                | 6                                  | 7   | 8           | 9                                | 10                                 | 11                          | 12   | 13                                    | 14              | 15                     |
| I.   |                         |   |             |                                  |                                    |   |             |                                  |                                    |                             |  | Э (Т)                                 |                 |                        |
|  |                         |   |             |                                  |                                    |   |             |                                  |                                    |                             |  |                                       |                 |                        |
| Итого:   |                         |   |             |                                  |                                    |   |             |                                  |                                    |                             |  |                                       |                 |                        |
| Итоговая аттестация  |                         | (междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, эссе, защита итоговой аттестационной работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и т.д.) |             |                                  |                                    |   |             |                                  |                                    |                             |  |                                       |                 |                        |
| Всего:   |                         |   |             |                                  |                                    |   |             |                                  |                                    |                             |  |                                       |                 |                        |

<sup>1</sup> В учебном плане программ, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, графы 3-6 не заполняются - ставятся прочерки.

<sup>2</sup> КП - курсовой проект, Т - тест, КР - курсовая работа, КР- контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Эс — эссе, О - опрос, Д — диспут и т.д.

<sup>3</sup> В соответствующей графе указывается форма промежуточной аттестации:

З — зачет

Э — экзамен

При реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения обязательно указывается технология приема:

(Т) - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;

(Д) - прием, осуществляемый с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

<sup>4</sup> Указывается при наличии перезачета.

### 3. Организационно-педагогические условия

Указывается информация об обеспеченности программы профессорско-преподавательским составом, имеющим базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) или практика/стажировки, ученую степень, ученое (почетное) звание, опыт деятельности в соответствующей профессиональной области или дополнительные квалификации и характеристика с указанием прохождения обучения и/или стажировки, если это предусмотрено программой обучения, в отраслевых организациях по профилю курса (таблица 4).

#### Сведения о профессорско-преподавательском составе

Таблица 4

| Ф.И.О.<br>преподавател<br>я | Наименование<br>образовательной<br>организации,<br>которую окончил,<br>направление<br>(специальность) и<br>квалификация по<br>диплому | Основное/дополнительное*<br>место работы, должность,<br>ученая степени, ученое<br>(почетное) звание,<br>дополнительная<br>квалификация | Стаж работы в<br>области<br>профессиональной<br>деятельности или<br>дополнительная<br>квалификация | Стаж научно-<br>педагогической работы |   | Наименование<br>читаемой дисциплины<br>(модуля),<br>практики/стажировки<br>(при наличии) по<br>данной программе |
|-----------------------------|---|--|--|---------------------------------------|---|---|
|                             |   |  |  |                                       | В том<br>числе по<br>читаемой<br>дисциплине<br>(модулю) |   |
| 1                           | 2   | 3  | 4  | 5                                     | 6   | 7   |
|                             |   |  |  |                                       |   |   |

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения характеризуется уровень подготовки профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и др. сотрудников организации по сопровождению учебного процесса.

УТВЕРЖДЕНА  
Ученым советом ОАНО «МВШСЭН»  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

---

*(наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)*

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
(повышения квалификации или профессиональной переподготовки)

---

*(наименование программы)*

Москва, 202\_

**Автор(ы)--составитель(и):**

*(ученая степень и (или) учёное звание,  
должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

|   |  |
|---|--|
| 1. Цель и задачи дисциплины (модуля) .....  |  |
| 2. Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля) .....  |  |
| 3. Объем дисциплины (модуля) .....  |  |
| 4. Структура и содержание дисциплины (модуля) .....   |  |
| 4.1. Структура дисциплины (модуля) .....  |  |
| 4.2. Содержание дисциплины (модуля) .....   |  |
| 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине (модулю).....                                |  |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) ..... |  |
| 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) ...   |  |
| 7.1. Нормативные правовые документы .....   |  |
| 7.2. Основная литература .....  |  |
| 7.3. Дополнительная литература .....  |  |
| 7.4. Интернет-ресурсы .....   |  |
| 7.5. Справочные системы .....   |  |
| 7.6. Иные источники .....   |  |
| 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля).....   |  |

### 1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Указывается цель освоения дисциплины (модуля), соотнесенная с общей целью ДПП.

Указываются задачи освоения дисциплины (модуля) в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности, на которые ориентирована ДПП.

### 2. Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля)

Указываются компетенции, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемый в результате освоения дисциплин (модулей).

#### Перечень планируемых результатов освоения программы

Таблица 1.

| Код и наименование компетенции | Перечень планируемых результатов обучения  | Соотнесение с компетенциями (направление подготовки по ФГОС) |
|--------------------------------|--|--|
|                                | <b>На уровне знаний:</b><br>– .....;<br>– .....<br><b>На уровне умений:</b><br>– .....;<br>– .....<br><b>На уровне навыков:</b><br>– .....;<br>– ..... |  |
|                                |  |  |

### 3. Объем дисциплины (модуля)

Указывается общая трудоемкость дисциплины (модуля) в часах и(или) зачетных единицах; количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу слушателей; форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом (таблица 2).

#### Объем дисциплины (модуля)

Таблица 2.

| Вид учебной работы   | Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.) | С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.) |
|--|--|--|
| <b>Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:</b>    |  |  |
| лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)                    |  |  |
| лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)   |  |  |
| Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ) |  |  |
| <b>Самостоятельная работа слушателя (СР)</b>                         |  |  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                                      | <b>форма</b>   |  |
|  | <b>час.</b>  |  |
| <b>Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е)</b>               |  |  |

Примечание: при наличии в ДПП нескольких форм обучения таблица 2 заполняется для каждой формы обучения.



#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Структура дисциплины (модуля)

Раскрывается структура дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу слушателей, а также формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (таблица 3).

##### Структура дисциплины (модуля)

Таблица 3

| № п/п                              | Наименование тем (разделов) дисциплины | Общая трудоемкость, часы | Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.) |                   |    |    | С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.) |       |                   |    | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |          |               |
|------------------------------------|--|--------------------------|--|-------------------|----|----|--|-------|-------------------|----|--|----------|---------------|
|                                    |  |                          | Всего  | Контактная работа |    |    | СР   | Всего | Контактная работа |    |  | СР       |               |
|                                    |  |                          |  | Л                 | ЛЗ | ПЗ |  |       | Л                 | ЛЗ |  |          | ПЗ            |
| 1.                                 |  |                          |  |                   |    |    |  |       |                   |    |  | О, Д, ДЗ |               |
| ...                                |  |                          |  |                   |    |    |  |       |                   |    |  |          |               |
| <b>Итого:</b>                      |  |                          |  |                   |    |    |  |       |                   |    |  |          |               |
| Подготовка и сдача экзамена/зачета |  |                          |  |                   |    |    |  |       |                   |    |  |          | Экзамен/зачет |
| <b>Всего</b>                       |  |                          |  |                   |    |    |  |       |                   |    |  |          |               |

##### 4.2. Содержание дисциплины (модуля)

Приводится содержание дисциплины (модуля) по разделам и (или) темам. Содержание теоретического и практического материала раскрывается в логической последовательности изучения разделов (тем), при этом исключается дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами. Содержание дисциплины (модуля) раскрывается с учетом современного развития образования и науки, техники, культуры, а также перспектив их развития (таблица 4).

##### Содержание дисциплины (модуля)

Таблица 4

| Номер темы (раздела) | Содержание темы (раздела) |
|----------------------|---------------------------|
| Тема 1               |                           |
| Тема n               |                           |

#### 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине (модулю)

Приводятся вопросы для самостоятельной подготовки слушателей к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов, примерные темы для написания рефератов, докладов, эссе и курсовых работ (проектов), варианты контрольных работ, тестовых и других заданий, необходимых для проведения текущего контроля успеваемости слушателей по дисциплине (модулю), приведенных в таблице 3.

Приводятся методические указания, позволяющие слушателю организовать процесс освоения дисциплины (модуля). Например, по планированию и организации времени,

отведенного на освоение дисциплины (модуля), последовательности действий обучающегося; по использованию учебно-методических материалов; по работе

с литературой; по подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации; по работе с тестовыми заданиями, по выполнению домашних заданий и др.

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

Приводятся типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), критерии и шкалы оценивания.

#### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

Указываются рекомендуемые для использования при освоении дисциплины (модуля) нормативные правовые документы, основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы, справочные системы и иные источники. Приведенные списки учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины оформляется в соответствии с общепринятыми требованиями.

**7.1. Нормативно-правовые документы**

**7.2. Основная литература**

**7.3. Дополнительная литература**

**7.4. Интернет-ресурсы**

**7.5. Справочные системы**

**7.6. Иные источники**

#### **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)**

Указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации дисциплины (модуля), а именно: сведения об оборудованных учебных аудиториях для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы слушателей; перечень оборудования (демонстрационное оборудование, тематические наглядные пособия, специализированное техническое оснащение – специальная мебель, лабораторное оборудование и т.д.) и других материально-технических ресурсах. Также перечисляется компьютерная техника, программные средства и другие технические средства обучения, необходимые для реализации учебного процесса по дисциплине (модулю).

УТВЕРЖДЕНА  
Ученым советом ОАНО «МВШСЭН»  
(в составе ДПП)  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

---

*(наименование практики (стажировки) в соответствии с учебным планом)*

## ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (профессиональной переподготовки или повышения квалификации)

---

*(наименование программы)*

---

*(форма(ы) обучения)*

Москва, 202\_

**Автор(ы)--составитель(и):**

*(ученая степень и (или) учёное звание,  
должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | стр. |
|--|------|
| 1. Цель и задачи практики (стажировки) .....   |      |
| 2. Планируемые результаты обучения по практике (стажировке).....   |      |
| 3. Объем практики (стажировки).....  |      |
| 4. Содержание практики (стажировки).....   |      |
| 5. Форма отчетности по практике<br>(стажировке).....   |      |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и<br>промежуточной аттестации по практике (стажировке) ..... |      |
| 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики<br>(стажировки).....  |      |
| 7.1. Нормативные правовые документы .....  |      |
| 7.2. Основная литература .....   |      |
| 7.3. Дополнительная литература .....   |      |
| 7.4. Интернет-ресурсы.....   |      |
| 7.5. Справочные системы.....   |      |
| 7.6. Иные источники.....   |      |
| 8. Материально-техническое обеспечение практики<br>(стажировки).....   |      |

### 1. Цель и задачи практики (стажировки)

Указывается цель практики (стажировки), соотнесенная с общей целью ДПП.

Указываются задачи практики (стажировки), в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности на которые ориентирована ДПП, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности слушателя.

### 2. Планируемые результаты обучения по практике (стажировке)

Указываются компетенции, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемые в результате прохождения практики (стажировки) (таблица 1).

Таблица 1

#### Планируемые результаты обучения по практике (стажировке)

| Виды деятельности   | Профессиональные компетенции или трудовые функции (формируются и (или) совершенствуются) ПК | Знания        | Умения        | Практический опыт        |
|---|---|---------------|---------------|--------------------------|
| ВД 1...   | ПК....  |               |               |                          |
|   | ПК n. ...   |               |               |                          |
| ВД n ...  | ПК ...  |               |               |                          |
|   | ПК n. ...   |               |               |                          |
| <b>Общие (общекультурные) компетенции (ОК) и (или) общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b> |   |               |               |                          |
| <b>Код и наименование компетенции</b>   |   | <b>Знания</b> | <b>Умения</b> | <b>Практический опыт</b> |
|   |   |               |               |                          |

### 3. Объем практики (стажировки)

Указывается объем практики (стажировки) и форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

### 4. Содержание практики (стажировки)

Содержание практики (стажировки) должно соотноситься с планируемыми результатами обучения по практике (стажировке) (таблица 2).

Таблица 2

#### Содержание практики (стажировки)

| № п/п | Этапы (периоды) практики (стажировки) | Вид работ |
|-------|---------------------------------------|-----------|
|       |                                       |           |
|       |                                       |           |

## **5. Формы отчетности по практике (стажировке)**

Приводится перечень документов, регламентирующих прохождение практики (стажировки) слушателями. Описываются требования к текущей и отчетной документации при прохождении слушателями практики (стажировки).

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике (стажировке)**

Приводятся типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике (стажировке), критерии и шкалы оценивания.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики (стажировки)**

Указываются рекомендуемые для использования при прохождении практики (стажировки) основная и дополнительная литература, нормативно-правовые документы, интернет-ресурсы и справочные системы. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.

**7.1. Нормативно-правовые документы**

**7.2. Основная литература**

**7.3. Дополнительная литература**

**7.4. Интернет-ресурсы**

**7.5. Справочные системы**

**7.6. Иные источники**

## **8. Материально-техническое и программное обеспечение практики (стажировки)**

Указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики по ДПП. Также перечисляется компьютерная техника, программные средства и другие технические средства обучения, необходимые для реализации учебного процесса по практике.

УТВЕРЖДЕНА  
ученым советом МВШСЭН (в составе ДПП)  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_

## ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
(повышения квалификации или профессиональной переподготовки)**

---

*(наименование программы)*

Москва, 202\_ г.



**Автор(ы)--составитель(и):**

*(ученая степень и (или) учёное звание,  
должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

|   |  |
|---|--|
| 1. Цель и задачи итоговой аттестации.....   |  |
| 2. Результаты освоения ДПП.....   |  |
| 3. Формы и объем итоговой аттестации.....   |  |
| 4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям.....                                     |  |
| 5. Руководство и консультирование итоговой аттестационной работой (при наличии) .....             |  |
| 6. Требования к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы (при наличии) ..... |  |
| 7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний.....                                    |  |
| 8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации.....  |  |
| 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации.....                      |  |
| 9.1. Нормативно-правовые документы.....   |  |
| 9.2. Основная литература.....   |  |
| 9.3. Дополнительная литература.....   |  |
| 9.4. Интернет-ресурсы.....  |  |
| 9.5. Справочные системы.....  |  |
| 9.6. Иные источники .....   |  |
| 10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации.....                    |  |

## 1. Цель и задачи итоговой аттестации

Указывается цель итоговой аттестации, соотношенная с общими целями ДПП.

Указываются задачи итоговой аттестации в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности, на которые ориентирована ДПП, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника.

## 2. Результаты освоения ДПП

Указываются компетенции, сформированные в результате освоения ДПП (таблица 1).

### Результаты освоения ДПП

Таблица 1

| Вид профессиональной деятельности | Профессиональные компетенции или трудовые функции (формируются и (или) совершенствуются) ПК | Перечень планируемых результатов обучения                            | Соотнесение с компетенциями (направление подготовки по ФГОС) |
|-----------------------------------|---|--|--|
|                                   | ПК-п ....   | На уровне знаний:<br><br>На уровне умений:<br><br>На уровне навыков: |  |

## 3. Формы и объем итоговой аттестации

Указывается трудоемкость итоговой аттестации в академических часах и(или) зачетных единицах, с указанием формы проведения итоговых аттестационных испытаний и сроками их проведения.

## 4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям

Перечисляются требования к итоговому экзамену и(или) защите итоговой аттестационной работы.

## 5. Руководство и консультирование итоговой аттестационной работой (при наличии)

Перечисляются требования к научным руководителям, их обязанности по руководству итоговыми аттестационными работами слушателей.

## 6. Требования к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы (при наличии)

Перечисляются требования к объему итоговой аттестационной работы; характеризуется структура итоговой аттестационной работы; приводятся требования к оформлению текстовой части, таблиц, графиков и других графических элементов итоговой аттестационной работы, списка используемой литературы, нормативных правовых документов, интернет-источников и т.д.

## **7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний**

Указывается порядок проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий; порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (при наличии); возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах; порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине; условия и порядок проведения апелляций и др.

## **8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации**

Приводится список вопросов по итоговой аттестации, тематика итоговых аттестационных работ, критерии их оценивания, шкалы оценивания.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации**

Приводится перечень учебно-методического и информационного обеспечения итоговой аттестации, основная и дополнительная литература, нормативно-правовые документы, интернет-ресурсы и справочные системы. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.

### **9.1. Нормативно-правовые документы**

### **9.2. Основная литература**

### **9.3. Дополнительная литература**

### **9.4. Интернет-ресурсы**

### **9.5. Справочные системы**

### **9.6. Иные источники**

## **10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации**

Указывается материально-техническое обеспечение, а также перечисляется компьютерная техника, лицензионное программное обеспечение и другие технические средства обучения, необходимые для проведения итоговой аттестации.

### **Рекомендации к оформлению**

При оформлении ДПП рекомендуется придерживаться следующих требований:

- формат страницы – А4;
- поля страницы: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм;
- выравнивание текста – по ширине;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- шрифт – Times New Roman, размер – 12 или 14, цвет – черный;
- межсимвольный интервал – обычный;
- междустрочный интервал – одинарный;
- нумерация – арабские цифры, расположение – правый нижний угол, титульный лист включается в общую нумерацию страниц, номер на нем не ставится.
- указание страниц в содержании – обязательно.

## Термины, определения и сокращения

В данном документе используются следующие термины и определения:

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении;

Объект профессиональной деятельности – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие;

Вид профессиональной деятельности – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования;

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

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

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

Трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача;

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

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки (освоенные компетенции);

Образовательная технология – совокупность психолого-педагогических установок, определяющих специальный набор, компоновку форм, методов, приемов обучения, воспитательных средств;

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-коммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-коммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

Сетевая форма реализации образовательных программ - обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с

образовательными организациями также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

Показатель оценки – представляет собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности;

Критерии оценки – признаки, на основании которых проводится оценка показателя. Критерии позволяют дать дуальную оценку качеству по принципу однозначного ответа «да-нет», «выполнено-не выполнено»;

Рабочая программа дисциплины (модуля) – план учебных мероприятий и ресурсного обеспечения по дисциплине (модулю), направленный на формирование компетенций, заданных ДПП;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ПС – профессиональный стандарт;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ОКВЭД – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности;

ОКЗ – Общероссийский классификатор занятий;

ОКПДТР – Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

ЕКС – Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ОК – общекультурные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПСК – профессионально-специализированные компетенции;

УК – универсальные компетенции;

з.е. – зачетная единица;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ВО – высшее образование.