

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«27» марта 2019 г.

г. Ростов-на-Дону

№ 435

Об утверждении Порядка разработки и утверждения дополнительных образовательных программ Южного федерального университета

С целью обеспечения развития системы дополнительного образования в Южном федеральном университете п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения дополнительных образовательных программ Южного федерального университета в новой редакции (Приложение).

2. Структурным подразделениям, реализующим программы дополнительного образования, использовать в работе утвержденный Порядок разработки и утверждения дополнительных образовательных программ Южного федерального университета.

3. Считать утратившим силу приказ от 28.12.2018 г. № 2412 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения дополнительных образовательных программ Южного федерального университета».

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. проректора по образовательной
деятельности – ответственного
секретаря приемной комиссии



Г.Р. Ломакина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Южного федерального университета
от 27 марта 2019 г. № 435

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора  Г.Р. Ломакина

ПОРЯДОК

разработки и утверждения дополнительных образовательных программ Южного федерального университета

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок разработки и утверждения дополнительных образовательных программ (далее – Порядок) определяет структуру программ дополнительного образования, регламентирует процесс разработки, утверждения и учета дополнительных образовательных программ Южного федерального университета (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499);

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196);

Письмами Министерства образования и науки Российской Федерации (Департамент молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей, Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО) от 11 декабря 2006 г. № 06-1844, от 09 октября 2013 № 06-735, от 10 апреля 2014 № 06-381, от 7 мая 2014 № АК-1261/06, от 21 апреля 2015 № ВК-1013/06, от 25 августа 2015 № АК-2453/06, от 18 ноября 2015 № 09-3242;

Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для всех структурных подразделений Университета, реализующих программы дополнительного образования.

1.4. Программа дополнительного образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.5. Программы дополнительного образования разрабатываются с учетом традиций и достижений научных школ Университета, анализа потребностей рынка труда, по заказу организаций, предприятий, бизнес-структур.

Программы дополнительного профессионального образования разрабатываются с учетом квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей; профессиональных стандартов (при наличии); федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных Университетом самостоятельно.

II. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В программы дополнительного образования входят:

общая характеристика программы, включающая цель программы дополнительного образования (в том числе характеристику нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации для программ профессиональной переподготовки), планируемые результаты обучения, категорию обучающихся, трудоемкость программы, срок обучения, форму обучения, режим занятий, язык обучения;

содержание программы, определяемое учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), практик, стажировок;

организационно-педагогические условия, включающие материально-технические условия реализации программы, кадровое, учебно-методическое обеспечение;

оценка качества освоения программы, в которой приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля, оценочные материалы, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки, сформированность компетенций;

составители программы – руководитель образовательной программы, а также иные лица, принимавшие непосредственное участие в проектировании программы дополнительного образования;

программа вступительных испытаний (входного контроля), если они предусмотрены программой ДО, для установления достаточности уровня входных компетенций у поступающих, необходимых для успешного освоения программы.

Структура дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) приведена в Приложении 1 и Приложении 2 настоящего Порядка.

III. РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Программа дополнительного образования может быть разработана по инициативе:

сотрудника(ов) Университета исходя из кадровых, материально-технических, информационно-методических ресурсов ЮФУ, анализа потребностей рынка труда и(или) потребностей населения региона в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;

работодателя (заказчика) на основе анализа его требований и ожиданий к обучению сотрудников и формированию определенных профессиональных компетенций.

3.2. Сотрудник Университета – руководитель программы ДО – представляет на ученом совете структурного подразделения (на базе которого планируется реализация программы или ведущего профильную образовательную и научную деятельность) аннотацию программы дополнительного образования (Приложение 3) для рассмотрения вопроса целесообразности открытия предлагаемой программы ДО.

3.3. Положительное решение ученого совета структурного подразделения является основанием для разработки пакета документов по программе дополнительного образования в соответствии с требованиями Раздела II настоящего Порядка.

В случае разработки программы дополнительного образования по инициативе работодателя, руководитель образовательной программы обязательно проводит согласование программы с заказчиком, фиксируемое на титульном листе программы. Также в состав разработчиков программы дополнительного образования могут входить сотрудники организации заказчика.

В случае разработки дополнительной профессиональной программы в форме стажировки, руководитель программы ДПО прикладывает договор о сотрудничестве между Университетом и организацией, на базе которой планируется проведение стажировки, подтверждающий готовность организации принять необходимое количество слушателей и провести их обучение в соответствии с программой стажировки.

3.4. Выписка из протокола заседания ученого совета структурного подразделения об открытии программы дополнительного образования является основанием для проведения экономического обоснования материальных и трудовых затрат, расчета стоимости обучения по программе ДО.

3.5. Разработанная программа дополнительного образования проходит экспертизу учебно-методического совета структурного подразделения, после

которой выносятся на рассмотрение ученого совета структурного подразделения для определения соответствия разработанной программы ДО изначально заявленной концепции программы. Решение ученого совета об утверждении программы ДО вносится в протокол заседания, выписка из которого также является частью пакета документов по программе дополнительного образования.

3.6. В случае отрицательного решения по вопросу утверждения программы ДО на ученом совете структурного подразделения, программа направляется на доработку. При положительном решении ученого совета структурного подразделения программа дополнительного образования утверждается приказом ЮФУ.

3.7. Приказ об утверждении программы дополнительного образования формируется в системе «1С: Университет» на основе полного пакета документов по программе ДО, включающего:

программу дополнительного образования, разработанную в соответствии с требованиями Раздела II настоящего Порядка, содержащую все необходимые визы и печати;

выписку из протокола заседания ученого совета об утверждении программы ДО;

расчет стоимости обучения по программе ДО;

аннотацию программы дополнительного образования.

В случае разработки и утверждения сетевой программы дополнительного образования к пакету документов прилагается копия договора о сетевой форме реализации программы ДО, а также протокол согласования программы от каждой организации-партнера. Дополнительные визы на титульном листе программы ДО не требуются.

3.8. Приказ об утверждении программы дополнительного образования включает сведения о типе программы дополнительного образования, ее названии, трудоемкости, руководителе, структурном подразделении, ответственном за ее реализацию, стоимости обучения по программе дополнительного образования.

3.9. Пакет документов по программе дополнительного образования хранится в соответствующем структурном подразделении.

IV. ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Программы дополнительного образования должны ежегодно обновляться в той или иной части (состав дисциплин учебного плана, содержание рабочих программ дисциплин (модулей), практик, стажировок, методические материалы и т.д.) с учетом развития науки, техники, экономики, технологий и социально-культурной сферы, а также результатов, полученных в ходе реализации программы ДО.

4.2. Все изменения в программе дополнительного образования рассматриваются на ученом совете структурного подразделения, фиксируются в протоколе изменений и дополнений к программе ДО (Приложение 4) и оформляются в виде приложения к ней.

4.3. Руководитель программы ДО в течение 3 рабочих дней с даты утверждения изменений в программе дополнительного образования вносит необходимые коррективы в сведения о программе, публикуемые в системе «1С: Университет».

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все программы дополнительного образования, утвержденные или обновленные в текущем году, формируют актуальный реестр действующих программ ДО, на которые могут быть зачислены обучающиеся.

5.2. Не допускается зачисление и обучение по неутвержденным и не прошедшим ежегодное обновление программам дополнительного образования.

5.3. Образовательная программа считается закрытой, если на неё не проводилось зачисление обучающихся в течение трёх лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку разработки и утверждения
дополнительных образовательных программ

от 27 марта 2019 г. № 435

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора Г.Р. Ломакина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО¹

Руководитель

организации заказчика

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

структурного подразделения

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 201__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

(наименование программы)

Объем в часах: _____

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Организация обучения: _____
(длительность обучения (дней, недель или месяцев), использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, сетевой формы реализации программы)

Город, 201__

¹ При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи реализации программы

Дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) должны быть направлены на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;*
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;*
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;*
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;*
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;*
- профессиональную ориентацию обучающихся;*
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;*
- формирование общей культуры обучающихся;*
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.*

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

1. По направленностям общеобразовательной деятельности:

- техническая;*
- естественнонаучная;*
- физкультурно-спортивная;*
- художественная;*
- туристско-краеведческая;*
- социально-педагогическая.*

2. По уровню содержания:

- ознакомительный;*
- базовый;*
- углубленный;*
- опережающий (для одаренных);*
- учебно-исследовательский*

– *предпрофильный.*

9. По срокам реализации:

– *краткосрочная (программа, реализуемая в учреждении до 6 месяцев);*

– *среднесрочная (программа, реализуемая от 6 месяцев до 1 года);*

– *долгосрочная (программа, реализуемая от одного года и более).*

Формулировка цели (целей) дополнительной общеобразовательной программы должна быть максимально полной, четкой, конкретной и логически корректной.

Задачи должны соответствовать цели и подразделяться на группы:

– *обучающие задачи, то есть отвечающие на вопрос, что узнает, в чем разберется, какие представления получит, чем овладеет, чему научится обучающийся, освоив программу;*

– *развивающие задачи, то есть связанные с развитием творческих способностей, возможностей, внимания, памяти, мышления, воображения, речи, волевых качеств и т.д., а также указывающие на развитие ключевых компетенций, на которые будет делаться упор при обучении;*

– *воспитательные задачи, то есть отвечающие на вопрос, какие ценностные ориентиры, отношения, личностные качества будут сформированы у обучающихся.*

1.2. Планируемые результаты освоения

В планируемых результатах освоения по дополнительной общеразвивающей программе перечисляются конкретные знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций при освоении обучающимися программы.

Планируемые результаты должны соотноситься с целью (целями) и задачами обучения, развития, воспитания.

1.3. Категория обучающихся

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

Однако, дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей. Как правило, это характеристика возрастнопсихологических особенностей обучающихся, обоснование принципов формирования групп, количества обучающихся в группе. Необходимо определить группу детей, для обучения которых предназначена дополнительная общеобразовательная программа:

– *пол;*

– *возраст;*

– *степень предварительной подготовки;*

- предполагаемый состав групп (одновозрастные или разновозрастные);
- уровень образования;
- степень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области;
- наличие способностей;
- физическое здоровье детей и т.д., то есть указать характерные особенности детей, которые будут учитываться при наборе для обучения.

Может быть обоснована целесообразность разновозрастного состава группы с указанием особенностей работы с каждым из возрастов, дана информация об особой категории детей, для которых предназначена программа (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети, проявившие выдающиеся способности и др.), наполняемость групп, условия приема детей.

1.4. Трудоемкость и срок обучения

Срок реализации программы будет зависеть от уровня программы, от формата реализации, принципа построения программы, от направленности и от сложности поставленной цели.

Трудоемкость указывается в часах за весь период обучения, который включает все виды аудиторной, самостоятельной работы слушателя, занятий с применением дистанционных технологий, а также время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися программы.

Указывается продолжительность образовательного процесса, срок обучения и для долгосрочных программ – часы обучения на каждый год.

1.5. Форма обучения и режим занятий

Форма обучения определяется с учетом потребностей, возможностей обучающихся и от объема аудиторных занятий: очная, очно-заочная, заочная.

Указывается продолжительность и количество занятий в неделю, продолжительность учебного часа и времени на отдых, а также формы организации деятельности обучающихся.

1.6. Язык обучения: _____

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Содержание реализуемой дополнительной общеобразовательной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.1. Учебный план программы

№	Наименование модулей образовательной программы, дисциплин и тем	Всего, час.	в том числе:				Форма контроля
			Лекции	Лабораторные занятия	Семинарские / практические занятия	Самостоятельная работа	
1.	Модуль 1. (Наименование модуля)						
1.1.	Наименование дисциплины						
1.2.							
1.3.							
2.	Модуль 2.						
2.1.							
	Итого:						

2.2. Календарный учебный график

Трудоемкость программы	_____ ч.
Нормативный срок освоения программы	_____ дней / мес.
Режим обучения	_____ часа/день
График проведения занятий в соответствии с расписанием	

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик

В содержании учебных дисциплин, тем должно присутствовать реферативное описание; получаемые знания, умения и опыт.

Виды самостоятельной работы обучающихся: аудиторная, внеаудиторная.

Формы самостоятельной работы обучающихся: подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, проектов, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части учебного предмета (темы или раздела); подготовку и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной и итоговой аттестации; другие формы самостоятельной работы.

Дисциплина 1. Наименование дисциплины (_____ час.).

Результаты обучения _____

Тема 1.1 **Наименование темы** (____ час).

Вопросы, раскрывающие содержание темы

Тема 1.2

...

Перечень лабораторных работ

Номер темы	Наименование лабораторной работы	Трудоемкость, час.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия	Трудоемкость, час.

Самостоятельная работа

Номер темы	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час.

Дисциплина 2.

...

Дисциплина 3.

и т.д.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Пример

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<i>Аудитория</i>	<i>лекции</i>	<i>компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска</i>
<i>Лаборатория</i>	<i>лабораторные работы</i>	<i>учебные макеты для изучения основ микропроцессорной техники</i>
<i>Компьютерный класс</i>	<i>практические и лабораторные занятия</i>	<i>компьютеры, инструментальная система программирования контроллеров на стандартных языках ISaGRAF (реализация стандарта МЭК (IEC) 61131-3)</i>

3.2. Кадровое обеспечение реализации программы

№ п/п	ФИО преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Общий стаж работы	Опыт работы по профилю ДОП

3.3. Учебно-методическое обеспечение реализации программы

По каждой дисциплине (модулю) программы приводятся сведения об используемой в учебном процессе основной и дополнительной литературе, Интернет-ресурсах:

Дисциплина 1. Название дисциплины

Основные источники:

1.
2.

Дополнительные источники:

1.
2.

Интернет-ресурсы:

- 1.
- 2.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Методы контроля успешности овладения обучающимися содержания программы.

Возможные формы выявления, фиксации и предъявления результатов:

<i>Спектр способов и форм выявления результатов</i>	<i>Спектр способов и форм фиксации результатов</i>	<i>Спектр способов и форм предъявления результатов</i>
<i>Беседа, опрос, наблюдение Прослушивание на репетициях Праздничные мероприятия Выставки, фестивали Концерты Экзамены, зачеты Конкурсы, соревнования</i>	<i>Грамоты Дипломы Готовые работы Журнал Оценки Анкеты Тестирование Протоколы диагностики</i>	<i>Выставки, конкурсы, фестивали Праздники Концерты Демонстрация моделей Готовые изделия Контрольные работы Зачеты, экзамены</i>

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

1. Руководитель образовательной программы _____
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)
2. Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)
3. Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)
4. Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку разработки и утверждения
дополнительных образовательных программ

от 27 марта 2019 г. № 435

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора Генф Г.Р. Ломакина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО¹

Руководитель

организации заказчика

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

структурного подразделения

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 201__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

« _____ »

(наименование программы)

Вид программы: _____

(повышение квалификации, профессиональная переподготовка)

Объем в часах: _____

Форма обучения: _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Организация обучения: _____

(длительность обучения (дней, недель или месяцев), использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, сетевой формы реализации программы, стажировки)

Город, 201__

¹ При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

А) Для программы повышения квалификации:

Целью реализации программы является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Приводится описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, и (или) характеристика получаемой новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

Б) Для программы профессиональной переподготовки:

Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности»

Наименование присваиваемой квалификации (при наличии): _____

Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В структуре программы профессиональной переподготовки должна быть представлена характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и уровней квалификации.

Если разработка программы осуществляется на основе утвержденного профессионального стандарта, то наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта.

При описании перечня компетенций программы ДПО возможно использование ФГОС или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных Южным федеральным университетом самостоятельно. В случае разработки программы по заказу предприятия, организации возможно включение компетенций, сформулированных совместно с компанией-заказчиком, а также на основе анализа потребностей рынка труда.

1.2. Планируемые результаты освоения

Дополнительная профессиональная программа « _____ »
направлена на достижение следующих результатов освоения: (название программы)

Виды деятельности	Профессиональные компетенции

1.3. Категория слушателей

Категория слушателей – _____
(указывается уровень образования, область профессиональной деятельности)

Категория слушателей. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

В качестве требований к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимого для освоения программы, могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

В структуру дополнительной профессиональной программы могут быть включены вступительные испытания (входной контроль). Программа вступительных испытаний, включающая процедуру проведения и критерии их оценок, оформляется Приложением к дополнительной профессиональной программе.

1.4. Трудоемкость и срок обучения:

1.5. Форма обучения и режим занятий:

1.6. Язык обучения:

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы

« _____ »
(название программы)

№	Наименование модулей образовательной программы, дисциплин и тем	Всего, час.	в том числе:				Форма контроля
			Лекции	Лабораторные занятия	Семинарские / практические занятия / стажировка / консультация	Самостоятельная работа	
1.	Модуль 1. (Наименование модуля)						
1.1.	Наименование дисциплины						
1.2.							
1.3.							
2.	Модуль 2.						
2.1.							

Итоговая аттестация							
Итого:							

2.2. Календарный учебный график

Трудоемкость программы	_____ ч.
Нормативный срок освоения программы	_____ дней / мес.
Режим обучения	_____ часа/день
График проведения занятий в соответствии с расписанием	

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, стажировок

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, стажировок предусматривают: перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);

наименований видов занятий по каждой теме (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации);

содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям, выполнение заданий, проектов, рефератов и подготовка к их защите, самостоятельное изучение части тем, подбор и изучение научной литературы и др.)

Дисциплина 1. Наименование дисциплины (_____ час.).

Результаты обучения: _____

Тема 1.1 **Наименование темы** (_____ час).

Вопросы, раскрывающие содержание темы

Тема 1.2

...

Перечень лабораторных работ

Номер темы	Наименование лабораторной работы	Трудоемкость, час.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия	Трудоемкость, час.

Самостоятельная работа

Номер темы	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час.

Дисциплина 2.

...

Дисциплина 3.

и т.д.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Пример

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Лаборатория	лабораторные работы	учебные макеты для изучения основ микропроцессорной техники
Компьютерный класс	практические и лабораторные занятия	компьютеры, инструментальная система программирования контроллеров на стандартных языках ISaGRAF (реализация стандарта МЭК (IEC) 61131-3)

3.2. Кадровое обеспечение реализации программы

№ п/п	ФИО преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Общий стаж работы	Опыт работы по профилю ДПП

3.3. Учебно-методическое обеспечение реализации программы

По каждой дисциплине (модулю) программы приводятся сведения об используемой в учебном процессе основной и дополнительной литературе, Интернет-ресурсах:

Дисциплина 1. Название дисциплины

Основные источники:

1.
2.

Дополнительные источники:

1.

2.

Интернет-ресурсы:

1.

2.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Оценочные (контрольно-измерительные) материалы разрабатываются с учетом общих подходов и требований Положения о фонде оценочных средств образовательной программы ЮФУ.

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

В случае согласованной с заказчиком (работодателем) или другими организациями программы в обязательном порядке предусматривается участие соответствующего представителя(ей) в процедуре итоговой аттестации (участие в приеме устного экзамена, участие в проверке результатов письменного экзамена или тестирования, проверка рефератов и т.д.).

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

1. Руководитель образовательной программы _____
«__»_____20__г. _____
(подпись)
2. Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание
«__»_____20__г. _____
(подпись)
3. Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание
«__»_____20__г. _____
(подпись)
4. Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание
«__»_____20__г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку разработки и утверждения
дополнительных образовательных программ

от 24 марта 2019 г. № 435

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора Ломкина Г.Р. Ломакина

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Название программы ДО	
Тип программы, Целевая аудитория	<i>Общеразвивающая / повышение квалификации / профессиональная переподготовка, ключевые характеристики целевой аудитории (профессиональные, квалификационные т.д.)</i>
Цель программы	<i>Одним-двумя предложениями охарактеризовать основную идею программы</i>
Эксперты	<i>Преподаватели программы (желательно с указанием должности / опыта по профилю программы)</i>
Уникальные практики	<i>Ценность этой программы: что именно сможет получить слушатель от программы, от чего он не сможет отказаться, интересные технологии обучения</i>
Программа обучения	<i>Перечислить основные разделы (модули) и темы программы</i>
Объем программы	<i>Общее количество часов</i>
Срок обучения	<i>Количество дней, месяцев</i>
Стоимость обучения	<i>_____ руб.</i>
Формат обучения	<i>Очно (с отрывом от работы), очно-заочно (без отрыва от работы), заочно (без отрыва от работы), использование электронного обучения, ДОТ</i>
Вступительные испытания	<i>Да / нет, форма проведения вступительных испытаний</i>
Максимальное количество слушателей	<i>_____ человек</i>
Контактная информация	<i>Структурное подразделение, Руководитель программы, адрес, телефон, e-mail</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку разработки и утверждения
дополнительных образовательных программ

от 24 марта 2019 г. № 435

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора С.И. Ломкина Т.Р. Ломакина

Форма протокола внесения изменений и дополнений к программе
дополнительного образования

Протокол № _____
внесения изменений и дополнений к программе дополнительного образования
« _____ »
(наименование программы)

Предложения по внесению изменений и дополнений в программу	Содержание внесенных изменений и дополнений в программу	Решение по внесению изменений и дополнений в программу

Руководитель программы: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ученого совета _____ :
(структурное подразделение)

_____ подпись _____ ФИО

« ____ » _____ 20__ г.