

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Институт непрерывного профессионального образования

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ  
(протокол №53/6 от 25 февраля 2021 г.)



**УТВЕРЖДАЮ**

Врио ректора

К.К. Кривошапкин

02 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Порядке создания дополнительных профессиональных программ  
Института непрерывного профессионального образования  
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ**

Якутск  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Дополнительные профессиональные программы (далее - ДПП) создаются на основании требований, следующих основных нормативных правовых актов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (далее ФЗ «Об образовании в РФ»);

– приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

– Устав ФГБОУ ВО «Арктический государственный агротехнологический университет»;

– Положение об Институте непрерывного профессионального образования ФГБОУ ВО «Арктический государственный агротехнологический университет».

1.2 Содержание ДПП должно учитывать такие документы и источники, как:

– квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

– профессиональные стандарты (при их наличии);

– федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального и высшего образования (далее - ФГОС).

Также могут быть учтены:

– квалификационные требования к работам и по должностям лиц, повышающих квалификацию - независимо от области их деятельности, если выполняемые слушателями работы и /или функции идентичны по составу выполняемых функций (работ);

– другие документы, описывающие содержание работ по должности, профессии и(или) содержащие компетенции, а также описание знаний, умений,

навыков, необходимых для данных должностей, профессий и (или) квалификации (уровня квалификации);

– отраслевые требования и (или) стандарты к должностям, профессиям, работам, функциям;

1.3. Содержание ДПП также может учитывать знания различных категорий обучающихся, в том числе и не работающих, а также имеющих или получающих высшее или среднее профессиональное образование и желающих обучаться по конкретной дополнительной профессиональной программе.

1.4. Перед началом разработки и написания ДПП разработчик, указанный в п. 1 раздела 3 настоящего Порядка, определяет ее специфику с учетом направленности на квалификационные требования, удовлетворение потребностей рынка труда, работодателей, заказчиков, для конкретизации конечных результатов обучения в виде компетенций, умений, знаний, приобретаемого практического опыта, осваиваемых в рамках данной дополнительной профессиональной программы.

1.5. Примерные макеты ДПП, содержащие компоненты, требуемые нормативно-правовыми актами, указанными в п. 1.1 настоящего Порядка, представлены в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку. Примерный макет Аннотации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки представлен в Приложении 3 к настоящему Порядку.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. В соответствии с п. 5 ст. 12 ФЗ «Об образовании в РФ» образовательные программы утверждаются директором Института непрерывного профессионального образования (далее – Институт) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее – Университет), учебно-методическим советом (далее – УМС), если настоящим Федеральным законом не установлено иное, и также



формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой (учебной программой) и (или) договором об образовании (п. 13 ст. 76 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.2 Структура каждой ДПП должна содержать следующие компоненты:

- цель;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов (РПУП), курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- оценочные материалы и иные компоненты.

2.3 Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) определяется Институтом и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.4 Содержание ДПП и построение учебных планов может быть основано на модульном принципе представления информации в компонентах образовательной программы.

2.5 В случае необходимости, а также по требованию заказчика, в дополнительную профессиональную программу могут быть внесены дополнительные компоненты (разделы).

2.6 По требованию заказчика, для определения структуры ДПП и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебно-тематическим планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

В случае применения зачетных единиц по ДПП их количество уста-

навливается Институтом и указывается в программе.

2.7 ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки должны ориентироваться на компетентностный подход.

Через понятие «компетенция» Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» определяет результаты обучения, а также подразумевает описание с помощью компетенций квалификации.

В системе нормативных документов Российской Федерации закреплена измеряемая (уровневая) структура компетенции, которая может быть зафиксирована с помощью конкретных результатов обучения, в том числе и с помощью описания системой «знать – уметь – владеть». При этом в нормативных документах в явном виде не вводятся ограничения на количество уровней и соответствующих им результатов обучения. Более того, в качестве них могут использоваться и другие характеристики, например, личностные качества или поведенческие индикаторы, которые отражены в профессиональных стандартах или других подобных документах.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, а в структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Под профессиональными компетенциями понимается вся та совокупность знаний, умений, установок и форм поведения, которая формирует способность сотрудников должным образом, на нужном уровне качества выполнять в организации свою работу, соответственно своей должности и роли.

Составляющими этой «способности» выступает сразу множество факторов - это и образование, и прочая подготовка сотрудника, и его природные способности, и интеллект, и личностные качества и черты, и ценности, и

установки, и обычные для него формы конкретного поведения.

С целью использования термина «квалификация» применяются определения, принятые в нормативных правовых актах РФ, таких как:

– Федеральный закон «Об образовании в РФ»: это уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности (п. 5 ст. 2 ФЗ «Об образовании в РФ»);

– Трудовой кодекс РФ: квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника (ст. 195.1);

– профессиональные стандарты.

2.8. Цель реализации программы.

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

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

2.9. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должна быть представлена характеристика новой квалификации и (или) уровней квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, а именно:

- область профессиональной деятельности;
- объекты профессиональной деятельности;
- виды и задачи профессиональной деятельности;
- уровень квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом.



А также, в структуре программы должна быть характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

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

Осуществляя описание характеристики новой квалификации можно использовать приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» и приказ Минтруда РФ от 29 апреля 2013 г. № 170н «Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта».

Связанные с квалификацией конкретные виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации также могут быть определены на основании информации, представленной в следующих разделах соответствующего утвержденного профессионального стандарта: первый раздел «Общие сведения» и подраздел «Наименование вида профессиональной деятельности», второй раздел «Описание трудовых функций, которые содержит профессиональный стандарт (функциональная карта вида трудовой деятельности)» и третий раздел «Характеристика обобщенных трудовых функций».

## 2.10 Планируемые результаты обучения.

2.10.1. В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы.

По программам повышения квалификации планируемые результаты обучения и формируемые компетенции, может задавать заказчик.

2.10.2. В качестве планируемых результатов обучения по программе профессиональной переподготовки приводятся профессиональные компетенции, которые определяются на основании:

– квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;

– утвержденных профессиональных стандартов;

– требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе);

– требований заказчика.

В квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и профессиональных стандартах компетенции в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенции(ций) осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделе «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; второго раздела «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и третьего раздела «Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций. Критерии определяются разработчиком программы самостоятельно с учетом приказа Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Каждый вид компетенций может разбиваться на области (группы) в соответствии с видами профессиональной деятельности (например, производственно-технологическая, организационно-управленческая,



проектно-конструкторская и др.).

## 2.11 Категория (предшествующее образование) слушателей.

Категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение) определяется на основании требования п. 3 ст. 76 ФЗ «Об образовании в РФ». Также могут учитываться результаты оценки имеющихся знаний слушателей.

При планировании результатов обучения может быть предусмотрен уровень подготовки поступающего на обучение.

К освоению ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, могут определяться и устанавливаться Университетом самостоятельно с целью оценки возможности освоения дополнительной профессиональной программы.

В качестве требований могут выступать:

- уровень имеющегося профессионального образования;
- область профессиональной деятельности;
- ~~занятая должность, имеющая или получающая среднее~~ профессиональное образование;
- особые требования к уровню квалификации;
- направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования;
- наличие имеющихся дополнительных квалификаций;
- определенная характеристика опыта профессиональной деятельности, в том числе с учетом способностей слушателя и т.д.

В структуру ДПП и(или) организации процесса обучения могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок. Также, для проверки начального уровня знаний слушателей могут быть проведены вступительные испытания (входной контроль) в виде входного тестирования, который может проводиться не зависимо от включения такого условия в текст программы.

## 2.12 Трудоемкость (срок) обучения.

Минимально допустимый срок обучения (освоения) программ повышения квалификации (длительность) не может быть менее 16 часов, а срок обучения (освоения) программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

Трудоемкость - срок (длительность) обучения (освоения) учебной программы - указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения и включает все виды учебных занятий и учебных работ слушателя при непосредственном участии преподавателя и (или) специалиста-эксперта и (или) учебно-практической и другой работы, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы (в том числе в виде итоговой аттестации) в пределах освоения учебной программы.

## 2.13 Форма обучения.

К формам обучения относятся: очная, очно - заочная, заочная, обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционной).

ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут реализовываться также полностью или частично в форме стажировки.

Обучение осуществляется в очной, очно-заочной, заочной, дистанционной форме с учетом потребностей, возможностей личности (слушателя) и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися (слушателями).

## 2.14 Учебный план и (или) учебно-тематический план,

Согласно пункту 22 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и пункту 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, учебный план дополнительной профессиональной программы включает и определяет:

- перечень и последовательность разделов, дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям);

– виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение контрольных и других работ, итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);

– формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

Трудоемкость (общая продолжительность) учебной программы включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы (в том числе в виде итоговой аттестации);

Самостоятельная работа обучающихся может иметь статус итоговой работы в изучении каждого раздела, дисциплины (модуля), а также может осуществляться в виде самостоятельных занятий для закрепления изученного материала с использованием учебно-методического и информационного обеспечения программы и входит в трудоемкость (общую продолжительность) обучения.

Самостоятельная работа (учебно-практическая работа с учебными материалами и другие аналогичные виды работ) может проводиться без непосредственного участия педагогического работника, а также под руководством педагогического работника и (или) специалиста в пределах срока освоения дополнительной профессиональной программы. Видом самостоятельной работы может быть самостоятельное проведение дополнительных измерений и работ в лаборатории под руководством педагогического работника, самостоятельного выполнения практических работ (учебно-практическая работа) с их дальнейшим обсуждением, проверкой и решением под руководством преподавателя-эксперта (педагогического работника, обладающего глубокими познаниями в определенной области).

При очно-заочной форме обучения самостоятельная работа (различных видов) выполняется слушателем после (или до) участия в очном цикле (части) занятий, в том числе может быть выполнена по месту его работы и входит в трудоемкость (срок) обучения в пределах освоения дополнительной



профессиональной программы.

При заочной форме обучения самостоятельная работа (различных видов) слушателя входит в трудоемкость (общую продолжительность) обучения в пределах освоения дополнительной профессиональной программы и может быть выполнена в том числе по месту его работы, а также с участием и (или) под руководством педагогического работника университета.

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

В структуре ДПП может быть также приведен и учебно-тематический план, раскрывающий содержание разделов, дисциплин (модулей) по темам.

#### 2.15 Календарный учебный график.

Последовательность и распределение по периодам обучения (длительности) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, при проведении занятий, при непосредственном участии педагогического работника, определяется календарным учебным графиком.

Период изучения (длительность) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности в течение срока обучения (общая продолжительность) конкретной учебной программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки) определяется с учетом вида и содержания дополнительной профессиональной программы, мнения (требования) заказчика и (или) слушателя (-ей).

Примерная форма календарного учебного графика приведена в макете дополнительной профессиональной программы (приложения 1, 2 к настоящему порядку).

По программе повышения квалификации календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

#### 2.16 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Содержание ДПП может быть укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки рабочих программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

Структура и содержание рабочих программ определяется Институтом самостоятельно с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Модуль (или раздел) - это законченная единица образовательной программы, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок могут быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии).

Рабочая программа может предусматривать (в том числе может быть предусмотрено и отдельно по разделам, темам, дисциплинам (модулям)):

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);

- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий, учебно-практической работы (практических занятий) слушателей для закрепления материала: выполнение практических работ, решение (самостоятельное выполнение) контрольных работ по каждому разделу учебного плана для закрепления пройденного материала по каждой теме, подготовка и оформление отчетов о лабораторной или практической работе с их дальнейшим обсуждением, проверкой и решением под руководством преподавателя - эксперта, самостоятельная работа с учебными изданиями, подбор и изучение учебной и научной литературы, и др.);

– содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; решение (самостоятельное выполнение) контрольных работ по каждому разделу учебного плана для закрепления пройденного материала по каждой теме; выполнение заданий, курсовых проектов (работ), рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовка и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; самостоятельная работа с учебными изданиями; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; самостоятельная работа с технической, нормативной и другой документацией; подготовка к промежуточному контролю (аттестации: зачет, экзамен и др.); учебно-практическая и другие формы самостоятельной работы).

– всего (количество часов) - объем (трудоемкость) включает все виды занятий (аудиторную: лекции, практики, семинарские занятия и др. и самостоятельную (в том числе учебно-практическую) работу) слушателей, и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;

– формы текущего контроля (при его наличии): устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.;

– формы промежуточного контроля (аттестации) (при его наличии): зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части;

– материально-техническое обеспечение дисциплины;

– учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;

– организационно-педагогическое (кадровое) обеспечение, может быть представлено в форме списка составителей программы;

– примерный перечень контрольных вопросов (или описание вида итоговой аттестации).

## 2.17 Условия реализации программы.

В ДПП должна быть представлена информация об условиях реализации программы, в том числе с учетом форм обучения, образовательных технологий,



специфических особенностей дополнительной профессиональной программы и т.д., которая включает:

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

- учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебно- методические материалы (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т.д.);

- организационно-педагогическое (кадровое) обеспечение (условия).

Обеспечение образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций, бизнес - сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.

#### 2.18 Оценка качества освоения программ.

Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовке заявленным целям и планируемым результатам обучения.

В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию слушателей.

#### 2.19 Критерии оценивания.

Критериями оценивания усвоения программы являются:

- определение знаний на лекционных, семинарских занятиях и по результатам итогового тестирования;

- определение уровня усвоения практических умений по результатам практических и лабораторных работ путем тестирования;

– установление уровня готовности выполнения новых умений и навыков, в том числе путем тестирования, вид и форма проведения которого может быть разработано с участием заказчика и с учетом специфики отрасли, в которой работают слушатели.

#### 2.20 Оценочные средства.

В ДПП приводятся сведения (информация) об оценочных средствах, в том числе могут быть включены типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки, а также иные виды оценочных средств.

Содержание оценочных средств текущего контроля (при наличии), промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации слушателей должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов при создании оценочных средств могут быть привлечены профильные специалисты и работодатели.

#### 2.21 Текущий и промежуточный контроль.

Оценка уровня совершенствования компетенции(ий) и (или) получение новой(ых) компетенции(й), включает текущий контроль (при его наличии), промежуточную аттестацию (при ее наличии) и итоговую аттестацию.

Конкретные формы и(или) процедуры текущего и промежуточного контроля знаний (при их наличии) по каждому курсу, дисциплине (модулю), учебному предмету, теме, разрабатываются Институтом и указываются в программе (в учебном и (или) учебно-тематическом плане, в других структурных компонентах программы).

Формами итогового контроля могут быть: итоговое тестирование, зачет, экзамен, защита выпускной работы, диплома и др.

Для аттестации слушателей на соответствие их персональных достижений поэтапному формированию компетенции(ий) и (или) получения новой(ых) компетенции(й) (а также уровня компетенции и (или) квалификации) могут использоваться: текущий контроль успеваемости (при наличии), промежуточная аттестация (при наличии), создаются фонды оценочных

средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, и другие формы оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень совершенствуемой или получаемой (приобретаемой) компетенции на соответствующем этапе обучения.

Итоговая аттестация позволяет оценить окончательный уровень сформированности совершенствуемой или получаемой (приобретаемой) компетенции(ий)

## 2.22 Итоговая аттестация.

Итоговая аттестация, проводимая на итоговом (последнем) занятии в конце обучения по каждой ДПП, указывается в программе, в том числе - в учебном и (или) учебно-тематическом плане и может быть в виде письменного и (или) устного тестирования (опроса) по теории и (или) практике, контрольной работы, а также других видов письменных работ, круглого стола, коллоквиума и других видов и способов проверки полученных знаний, в том числе с обзором по всем темам программы и обсуждением в режиме «вопрос-ответ».

Учебное время тестирования (опроса), контрольной работы, а также других видов письменных работ, круглого стола, коллоквиума, других видов и способов проверки полученных знаний, включая итоговую аттестацию в том числе с обзором по всем темам программы и обсуждением в режиме «вопрос-ответ» входит в трудоемкость (длительность) обучения.

## 2.23 Оценка качества освоения ДПП.

Оценка качества освоения ДПП проводится в формах внутреннего мониторинга (с помощью анкетирования слушателей) и внешней независимой оценке.

С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей и работодателей проводится анкетирование, получение отзывов и др.

Университет на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации ДПП.



### **3. РАЗРАБОТКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Разработка (написание) ДПП осуществляется педагогическим работником, обладающим знаниями и (или) опытом работы в соответствующей сфере (области) деятельности, теме, предмете и т.п.; с учетом документов, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего Порядка.

3.2 При разработке (написании) ДПП педагогический работник готовит ее проект на основе макета, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка, и согласует его содержание с дирекцией Института и (или) лицами из сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций и (или) специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, которые могут привлекаться для ее реализации.

3.3 Для разработки (написания) программы ДПП используются учебно-методические материалы и литература, программные средства, используемые в учебном процессе в Университета, а также информационные базы, размещенные в том числе в сети Интернет, и другие источники информации, применяемые при организации учебного процесса.

### **4. УТВЕРЖДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

4.1 Разработанная и согласованная ДПП подписывается педагогическим работником ее создавшим. Рассматривается на заседании УМС.

4.2 Утверждение ДПП осуществляется директором Института способом подписания титульного листа и проставления печати Института на титульном листе дополнительной профессиональной программы.

4.3 Утвержденная программа хранится в Институте.

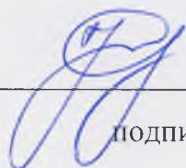
### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Все изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся на основании приказа директора Института. Любой педагогический работник Университета, а также другие участники образовательных отношений, имеют право на внесение обоснованных предложений по изменению и дополнению в

настоящий порядок и содержание ДПП. Предложения по внесению изменений и дополнений представляются директору или заместителю директора по учебно-методической и научной работе письменном виде и рассматриваются совместно с директором, заместителем директора, а также с педагогическими работниками. Правообладателем всех ДПП (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), учебно-методического обеспечения и других учебных и иных материалов и оборудования, в том числе для организации и реализации учебного процесса, подготовленных педагогическими и иными работниками, в том числе привлеченными сотрудниками иных учреждений, организаций, предприятий и т.п. является Университет. Данные материалы являются собственностью Университета.

Решение вопросов, оформление необходимой документации, авторских и иных прав на материалы, описанные в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации.

Директор ИНПО \_\_\_\_\_



подпись

М.Н. Слепцова

Заведующий учебной частью ИНПО \_\_\_\_\_



подпись

С.В. Хамарова

Примерный макет программы повышения квалификации

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Арктический государственной агротехнологический университет»  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)  
Институт непрерывного профессионального образования

СОГЛАСОВАНО<sup>1)</sup>  
Руководитель  
организации заказчика

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Врио ректора ФГБОУ ВО  
Арктический ГАТУ

\_\_\_\_\_ К.К. Кривошапкин  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**  
повышения квалификации

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)



## Место и год составления

- 1) При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

1.2. Планируемые результаты обучения

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение (при необходимости)

1.4. Программа разработана на основе:

профессионального(ых) стандарта(ов) \_\_\_\_\_

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

или квалификационных требований \_\_\_\_\_

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

### 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

#### 2.1. Учебный план

Наименование раздела	Трудоёмкость, час	Всего ауд.час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Период обучения (дни, недели)											
Итого											
Итоговая аттестация											
Всего											
Примечание – При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации соответствующие графы можно исключить.											

#### 2.2. Учебно-тематический план (при необходимости)

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоёмкость, час	Всего, ауд.час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3	4	5	6	7
Период обучения (дни, недели)						
Итоговая аттестация						

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд.час	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

### 2.3. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) <sup>1)</sup>	Наименование раздела
<sup>1)</sup> Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение	

### 2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Раздел				
Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.				

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

2.5.2. Оценочные материалы

2.5.3. Методические материалы

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.3. Кадровые условия

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

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

#### 4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приложение 2

Примерный макет программы профессиональной переподготовки

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Арктический государственной агротехнологический университет»  
 (ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)  
 Институт непрерывного профессионального образования

СОГЛАСОВАНО<sup>1)</sup>  
 Руководитель  
 организации заказчика

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Врио ректора ФГБОУ ВО Арктический  
 ГАТУ

\_\_\_\_\_ К.К. Кривошапкин  
 (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**  
 профессиональной переподготовки

---

(наименование программы)



<sup>1)</sup> При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Цель реализации программы

### 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) присваиваемой квалификации

- а) Область профессиональной деятельности
- б) Объекты профессиональной деятельности
- в) Виды профессиональной деятельности
- г) Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа
- д) Достижение \_\_\_\_\_ уровня квалификации в соответствии с профессиональным стандартом \_\_\_\_\_ (при наличии).  
(наименование)

### 1.3. Планируемые результаты обучения

#### 1.4. Программа разработана на основе:

- профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии) \_\_\_\_\_  
(наименование, номер приказа и дата утверждения)
- квалификационных требований \_\_\_\_\_  
(наименование, номер приказа и дата утверждения)
- требований ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

К результатам освоения программы (при необходимости).

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план<sup>1)</sup>

Семестр <sup>2)</sup>	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость	Всего ауд. час.	в том числе, час.	СРС, час	Текущий контроль (шт.)	Промежуточная аттестация

				лек ции	лаб ора тор ные раб оты	прак. зая тия, семи нары		КР, РГР, Реф	КР	КП	Зач ет	Экз аме н
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I												
II												
III												
Итого теоретического обучения												
IV	Итоговая аттестация:											
	Подготовка итоговой аттестационной работы											
	Заседание итоговой аттестационной комиссии											
Всего:												

<sup>1)</sup> Учебный план может быть совмещен с примерным календарным учебным графиком

<sup>2)</sup> Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение

## 2.2. Примерный календарный учебный график<sup>1)</sup>

### 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Дисциплина 1.

Цель освоения дисциплины.

Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5

Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.

Оценка качества освоения дисциплины:

2.5.1. Форма промежуточной аттестации

2.5.2. Оценочные материалы

2.5.3. Методические материалы

Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

в) Кадровые условия

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

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

Дисциплина 2.

.....

### 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Форма итоговой аттестации

3.2. Оценочные материалы

3.3. Методические материалы

### 4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

<sup>1)</sup> Примерный календарный учебный график может быть совмещен с учебным планом

Приложение 3

Примерный макет аннотации  
программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Арктический государственной агротехнологический университет»  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

Институт непрерывного профессионального образования

Аннотация

дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации / профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »

название

Объем ( трудоемкость ): \_\_\_\_\_ часов (з.е. - при наличии)

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Целью реализации программы:



является приобретение слушателями теоретических знаний и практических навыков для выполнения профессиональной деятельности в области

Требования к уровню освоения содержания программы:

процесс изучения программы направлен на приобретение знаний и умений, необходимых для совершенствования компетенции, указанной в цели программы:

В результате изучения программы слушатель должен:

знать: \_\_\_\_\_ ;

уметь: \_\_\_\_\_ ;

владеть: \_\_\_\_\_ {указывается - если такая составляющая компетенции ука

*Содержание программы (кратко излагаются основные разделы программы)*

Форма аттестации

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Но мер изм ене ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения измени я
	Замене нных	Новых	Аннулиро-в анных					

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Дата ознакомления	Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи	Номер изменения
