

Рассмотрено и одобрено на заседании
Методического совета университета
12.12.2019 г. (протокол № 1)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Л. Назарова
_____ 2019 г.

**Макет дополнительной профессиональной
программы повышения квалификации**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Институт дополнительного профессионального образования
и кадрового инжиниринга «Горизонт»

СОГЛАСОВАНО¹⁾

УТВЕРЖДАЮ

Представитель заказчика

Председатель ученого совета,
ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

М.В. Чукин

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

(наименование программы)

Программа утверждена ученым советом МГТУ

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.

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

Повышение профессионального уровня слушателей в сфере (*указать сферу деятельности*) в рамках имеющейся квалификации.

и (или)

Совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере (*указать сферу деятельности*).

1.2. Планируемые результаты обучения

Программа разработана с учетом требований:
профессионального(ых) стандарта(ов): _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

или квалификационных требований: _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

По окончании обучения планируется достижение слушателями следующих результатов по реализации обобщенной трудовой функции: (*указать обобщенные трудовые функции из профстандарта с указанием уровня квалификации*).

В результате освоения программы у слушателей должны быть сформированы следующие **компетенции**: (*указать компетенции*).

Трудовые действия: (*указать из профстандарта*)

Необходимые умения: (*указать из профстандарта*)

Необходимые знания: (*указать из профстандарта*)

1.3. Категория слушателей

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

1.4 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение и специальные требования (при наличии)

Возможны следующие формулировки:

1) *Не предусмотрены.*

2) *При наличии Типовой программы либо специальных требований к уровню образования слушателей, установленных отраслевыми Министерствами и др. организациями, указываются нормативные акты, их утверждающие).*

1.5. Форма обучения

(Очная, очно-заочная, заочная, в форме стажировки, с использованием дистанционных технологий)

1.6. Трудоемкость программы составляет _____ часов.

1.7. Выдаваемый документ

Лицам, успешно освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

№ п/п	Наименование разделов/модулей/дисциплин/тем	Всего, час.	Аудиторные занятия, час.		Самостоятельная/ проектная работа слушателя, час	Дистанционные занятия, в т.ч.		Консультации	Стажировка	Формы аттестации
			Лекции	Практические, лабораторные занятия		Теоретические занятия	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Раздел 1/Модуль 1									
2	Раздел 2/Модуль 2									
	Итоговая аттестация									
ИТОГО										
Примечание – при отсутствии определенных видов занятий (аудиторных, дистанционных), самостоятельной/проектной работы, соответствующие графы можно исключить.										
Если нет деления на модули/разделы/дисциплины, то в учебном плане указываются только темы.										

2.2. Календарный учебный график (примерный)

Наименование модуля/раздела/дисциплины/темы	Объем нагрузки для слушателя, ч.	Учебные недели			
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Итоговая аттестация					
ИТОГО:					

Учебный график может корректироваться в соответствии с запросом заказчика. Точный календарный учебный график составляется в форме расписания занятий при наборе группы.

2.3. Рабочие программы разделов/модулей/дисциплин.

Рабочие программы модулей/разделов/дисциплин в программе повышения квалификации формируются разработчиком программы при необходимости детализации заявленного модуля/раздела/дисциплины.

Если нет деления на модули/разделы/дисциплины, то в таблице, приведенной ниже, раскрывается только содержание тем.

№, наименование модуля/раздела/дисциплины, темы	Вид занятий или формы промежуточной аттестации (из учебного плана)	Количество часов
1	2	3
Раздел/модуль/дисциплина 1.		
Тема 1 Вопросы, раскрывающие содержание темы	Лекция	
	Практическое занятие	
	Самостоятельная работа	
Тема 2 Вопросы, раскрывающие содержание темы	Практическое занятие	
	Самостоятельная работа	
	Собеседование, круглый стол или др.	
Раздел/модуль/дисциплина 2.		
Тема 1 Вопросы, раскрывающие содержание темы	Теоретическое занятие с использованием ДОТ	
	Практическое занятие с использованием ДОТ	
	Тест или др.	
ИТОГО		

Методические материалы (при необходимости).

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Материально-технические условия

Вид ресурса	Характеристика ресурса
Аудитория	Лекционная, оборудованная проектором, экраном ... и т.д.
Компьютерный класс	Стационарный /переносной на _____ посадочных мест, доступ в Интернет
Программное обеспечение	
Канцелярские товары	Флип-чарт, маркеры ... и т.д. (при необходимости)
Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при использовании ДОТ)	Ссылка на интернет-страницу программы повышения квалификации

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Вид ресурса	Характеристика ресурса
Нормативные правовые акты/регламенты	
Литература	
Электронные ресурсы	
Методические материалы	
Раздаточные материалы	

3.3. Кадровые ресурсы

Кадровое обеспечение программы осуществляют: преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры (*указать кафедру*), преподаватели-практики (*специалисты организаций*), тьюторы (*при использовании ДОТ*).

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Входной контроль (*при необходимости*).

4.2 Промежуточная аттестация (*при наличии*).

4.3 Итоговая аттестация (*обязательно!*).

В разделе приводятся оценочные материалы (ссылка на место размещения оценочных материалов) и описание формы проведения аттестации (*проверочные задания, тесты, темы собеседования, круглого стола, вопросы к зачету/экзамену, темы рефератов и т.д.*).

Оценочные материалы по программе повышения квалификации могут включать:

- описание показателей и критериев оценивания, а также шкалу оценивания;
- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения.

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Перечень составителей программы с указанием для каждого: фамилии, имени, отчества (при наличии), места основной работы и должности, ученой степени и ученого звания (при наличии).

Дополнительно, по желанию разработчика, могут быть указаны: ссылки на веб-страницы с портфолио (при наличии), фото в формате jpeg разрешением не менее 1000 * 1000 пикселей (при наличии).