## Описание: C:\Users\50\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.709\Фирменный знак_кириллическая версия-02.jpg

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**

**МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

 **им. Н.П. ОГАРЁВА»**

**(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОрешением учёного советаФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»(протокол от «23»декабря 2021 г. № 13) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

**в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. ОГАРЁВА»**

Саранск

2021

**Сведения о положении**

1 РАЗРАБОТАНО факультетом дополнительного образования

Руководитель разработки – проректор по учебной работе

Разработчики:

– декан факультета дополнительного образования

– директор центра практической психологии и педагогического образования факультета дополнительного образования

– директор центра мониторинга и методического сопровождения системы дополнительного образования факультета дополнительного образования

2 УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «23» декабря 2021 г. № 13.

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ (утв. решением ученого совета от 30 августа 2018 г., протокол № 8).

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Область применения | 5 |
| 2 Ссылки на нормативные документы | 6 |
| 3 Термины и определения | 8 |
| 4 Обозначения и сокращения | 10 |
| 5 Общие положения | 11 |
| 6 Структура дополнительной профессиональной программы | 13 |
| 7 Алгоритм разработки дополнительной профессиональной программы | 16 |
| 8 Порядок утверждения и хранения дополнительной профессиональной программы | 17 |
| 9 Порядок обновления дополнительной профессиональной программы | 18 |
| 10 Порядок реализации дополнительных профессиональных программ10.1 Порядок приема, зачисления слушателей10.2 Порядок формирования, ведения и хранения личных дел слушателей10.3 Порядок организации учебного процесса10.4 Порядок организации практики / стажировки слушателей10.5 Порядок контроля и итоговой аттестации слушателей10.6 Порядок отчисления слушателей10.7 Порядок восстановления слушателей | 1818202223232727 |
| 11 Внутренняя оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ | 28 |
| 12 Мониторинг удовлетворённости слушателей качеством образовательных услуг | 28 |
| 13 Ответственность | 29 |
| Приложение 1 (обязательное)Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации | 30 |
| Приложение 2 (обязательное) Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки | 49 |
| Приложение 3 (обязательное) Макет аннотации программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки | 75 |
| Приложение 4 (обязательное) Образец оформления приказа о зачислении слушателей на обучение | 78 |
| Приложение 5 (обязательное) Образец оформления заявления слушателя, зачисляемого на обучение | 79 |
| Приложение 6 (обязательное) Образец оформления личной карточки слушателя | 80 |
| Приложение 7 (рекомендованное) Образец оформления согласия на обработку персональных данных | 81 |
| Приложение 8 (обязательное) Образец оформления приказа о направлении на практику слушателей  | 82 |
| Приложение 9 (обязательное) Образец оформления ведомости промежуточной аттестации | 83 |
| Приложение 10 (обязательное) Образец оформления приказа о допуске слушателей  | 84 |
| Приложение 11 (обязательное) Образец оформления приказа о создании комиссии  | 85 |
| Приложение 12 (обязательное) Образец оформления приказа о прохождении итоговой аттестации слушателей  | 86 |
| Приложение 13 (обязательное) Методические рекомендации по написанию и оформлению итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки | 87 |
| Приложение 14 (обязательное) Бланк билета на итоговый экзамен по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки | 91 |
| Приложение 15 (обязательное) Образец оформления протокола заседания аттестационной комиссии | 92 |
| Приложение 16 (обязательное) Образец оформления протокола заседания аттестационной комиссии | 94 |
| Приложение 17 (обязательное) Образец оформления протокола итоговой аттестационной комиссии | 96 |
| Приложение 18 (обязательное) Образец оформления протокола заседания итоговой аттестационной комиссии | 98 |
| Приложение 19 (обязательное) Образец оформления приказа об отчислении слушателей | 100 |
| Приложение 20 (обязательное) Образец оформления приказа об отчислении слушателей | 101 |
| Приложение 21 (обязательное) Образец оформления приказа об отчислении слушателей | 103 |
| Приложение 22 (обязательное) Образец оформления приказа об отчислении слушателейПриложение 23 (обязательное) Образец оформления приказа о выдаче документа о дополнительном образовании установленного образцаПриложение 24 (обязательное) Образец оформления приказа о выдаче документа о дополнительном образовании установленного образца | 104 106 107 |
| Приложение 25 (обязательное) Анкета для слушателей по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки / дополнительной профессиональной программе повышения квалификации | 108 |
| Лист регистрации изменений | 110 |
| Лист ознакомления | 111 |

**1 Область применения**

* 1. Настоящее положение о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ (далее – Положение) устанавливает порядок разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет).
	2. Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях Университета, ответственных за разработку, утверждение и реализацию программ дополнительного профессионального образования.

**2 Ссылки на нормативные документы**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г № 197-ФЗ;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2015 года № ДЛ-1/05вн;

Методические рекомендации – разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. письмом Министерства образования и науки РФ от 22.04.2015 года № ВК-1032/06);

Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (утв. письмом Министерства образования и науки РФ от 21.04.2015 года № ВК-1013/06);

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № АК-44/05вн;

Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (утв. письмом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 года № АК-821/06);

Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования (утв. письмом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015 года № АК-608/06);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда российской федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

Устав Университета и другие локальные нормативные акты Университета.

**3 Термины и определения**

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

* 1. **дополнительная профессиональная программа повышения квалификации**: программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
	2. **дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки:** программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
	3. **дополнительное профессиональное образование:** осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
	4. **зачетная единица:** унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом.
	5. **итоговая аттестационная работа**: самостоятельная законченная работа, в которой слушателем должны быть изложены теоретические аспекты рассматриваемой проблемы, проведен анализ практического ее разрешения, предложены собственные выводы и рекомендации.
	6. **итоговая аттестация:** оценивание результатов освоения дополнительных профессиональных программ.
	7. **качество образовательных услуг**: степень соответствия предоставленной образовательной услуги потребностям и ожиданиям слушателей, а также лицензионным требованиям.
	8. **личное дело:** совокупность документов, содержащих сведения о слушателях, то есть персональные данные, которые не могут быть переданы третьим лицам, кроме как в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
	9. **модуль:** часть образовательной программы, учебного курса, учебного предмета, дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к целям и планируемым результатам освоения образовательной программы.
	10. **мониторинг удовлетворённости слушателей**: постоянное отслеживание степени удовлетворённости слушателей качеством образовательных услуг для управления качеством выполняемых процессов.
	11. **обратная связь со слушателями**: деятельность по получению от слушателей информации о качестве предоставляемой услуги. Обратная связь осуществляется посредством анкетирования, анализа и обработки рекламаций, пожеланий и иной информации, получаемой в установленном порядке.
	12. **профессиональный стандарт**: характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.
	13. **слушатель**:  лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы.
	14. **учебно-тематический план**: раскрывает технологию изучения программы, определяет последовательность тем и количество часов на каждую из них, представляет собой таблицу, в которой обозначены разделы и темы программы с определением количества отведенных на их изучение часов, с разбивкой на теоретические и практические часы.
	15. **учебный план**: в учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой аттестации, других видов учебной деятельности с указанием их объема в часах или зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. Для каждой дисциплины (модуля), учебного предмета, практики указывается форма промежуточной аттестации.
	16. **фонд оценочных средств**: совокупность оценочных материалов, а также описание форм и процедур, предназначенных для определения уровня достижения слушателями установленных результатов обучения.
	17. **формирование дел**: группировка исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел Университета.
	18. **электронное обучение**: система обучения при помощи информационных и электронных технологий.
1. **Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении приняты следующие обозначения и сокращения:

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ДПП ПК – дополнительная профессиональная программа повышения квалификации;

ДПП ПП – дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки;

ИАР – итоговая аттестационная работа;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

Положение – Положение о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва»;

ФДО – факультет дополнительного образования;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЦМиМССДО – центр мониторинга и методического сопровождения системы дополнительного образования;

ЦППиПО – центр практической психологии и педагогического образования.

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки разработки, утверждения и обновления дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».
	2. Дополнительная профессиональная программа направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
	3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
	4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

* 1. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
	2. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
	3. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование на основании требований профессиональных стандартов.
	4. Реализация дополнительных профессиональных программ направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
	5. Программой должно быть предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).
	6. При реализации дополнительных профессиональных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

**6 Структура дополнительной профессиональной программы**

6.1 Дополнительная профессиональная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации.

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

6.3 Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

6.4 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.

* 1. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.
	2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, или 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 о государственной службе.
	3. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается образовательной организацией.
	4. Структура дополнительной профессиональной программы включает:
* цель,
* планируемые результаты обучения,
* учебный план,
* календарный учебный график,
* программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)/аннотация тем,
* организационно-педагогические условия,
* формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.
	1. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных тем, предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы итоговой аттестации. В учебном плане выделяется объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой темы, дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.
	2. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности.
	3. Программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)/аннотация тем, включают в себя:
* наименование предмета, курса, дисциплины (модуля);
* перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения дополнительной профессиональной программы;
* указание места курса, предмета, дисциплины (модуля) в структуре программы;
* объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу обучающихся;
* содержание курса, предмета, дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий;
* перечень учебно–методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
* фонд оценочных средств (далее – ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
* перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
* перечень ресурсов информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
* методические указания для обучающихся по освоению курса, предмета, дисциплины (модуля);
* описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю). Разработчиками могут быть включены в состав рабочей программы дисциплины (модуля) и иные сведения.

Макет программы повышения квалификации и макет программы профессиональной переподготовки представлены в Приложениях 1 и 2.

* 1. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.
	2. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.
	3. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.
	4. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.
	5. Дополнительная профессиональная программа должна быть размещена на официальном сайте Университета. В программе на сайте приводится ее аннотация и учебный план.
1. **Алгоритм разработки дополнительной профессиональной программы**

7.1 Директор института (филиала) / декан факультета на основе выявленных потребностей рынка труда и профессиональных требований к выпускнику, в том числе по инициативе заказчиков – физических лиц, предприятий, вузов-партнеров, общественных организаций определяет характер и вид дополнительной профессиональной программы, ее профессиональную направленность, количество часов, формы итоговой аттестации.

В целях разработки дополнительной профессиональной программы распоряжением директора института (филиала) / декана факультета создается рабочая группа по разработке комплекта документов программы (далее – рабочая группа). В состав рабочей группы включаются преподаватели Университета, представители работодателей, предприятий, вузов-партнеров, общественных организаций.

Задачей рабочей группы является осуществление согласованных подходов к разработке дополнительной профессиональной программы с учетом требований заказчиков, технического задания, удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, обеспечение соответствия квалификации заказчика меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

7.2 Разработка учебного плана и календарного графика. При составлении учебного плана и календарного учебного графика проводится корректировка объема по всем элементам программы, определяется их последовательность, что позволяет закрепить приоритеты в освоении того или иного вида профессиональной деятельности.

7.3 Экспертиза образовательной программы. К экспертизе целесообразно привлекать представителей работодателей, а также специалистов в соответствующей области знаний. Экспертное заключение заверяется печатью и подписью.

**8 Порядок утверждения и хранения дополнительной профессиональной программы**

8.1 Дополнительная профессиональная программа должна быть обсуждена в структурном подразделении лицами, ответственными за реализацию программы.

8.2 Дополнительная профессиональная программа согласовывается с деканом факультета дополнительного образования, директором института (филиала) / деканом факультета, на базе которого реализуется дополнительная профессиональная программа, представителем заказчика, на программу составляется экспертное заключение специалиста практика. Дополнительная профессиональная программа утверждается на заседании ученого совета Университета. Дополнительная профессиональная программа хранится в дирекции института (филиала) / деканате факультета, реализующего образовательную программу, и на факультете дополнительного образования.

**9 Порядок обновления дополнительной профессиональной программы**

9.1 Дополнительная профессиональная программа обновляется не реже одного раза в 3 года при условии ее регулярной реализации с целью гибкого реагирования на потребности рынка труда, учета новых достижений науки и образовательных технологий, требований заказчиков.

9.2 Обновленные дополнительные профессиональные программы утверждаются решением Ученого совета, ставится печать Университета.

**10 Порядок реализации дополнительных профессиональных программ**

**10.1 Порядок приема, зачисления слушателей**

10.1.1 Прием слушателей на дополнительные профессиональные программы осуществляется в течение всего календарного года на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

10.1.2 Основанием для зачисления слушателя на дополнительные профессиональные программы является наличие личного заявления, копий документов, подтверждающих соответствие уровня образования предъявляемым требованиям (наличие высшего или среднего профессионального образования), договора на оказание образовательных услуг, согласия на обработку персональных данных, документа, подтверждающего факт полной или частичной оплаты (гарантийного письма).

10.1.3 Зачисление слушателей осуществляется на основании приказа проректора по учебной работе. Приказ о зачислении оформляется до начала периода обучения (Приложение 4).

10.1.4 На обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане (зачисляются отдельным параграфом в приказе о зачислении слушателей, с указанием гражданства слушателей) в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение.

10.1.5 Для поступления на обучение по ДПП необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

– личное заявление слушателя (Приложение 5);

– личная карточка слушателя (Приложение 6);

– согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 7);

– оригинал документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство;

– копия документа о высшем образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) или о среднем профессиональном образовании соответствующего профиля (диплом о среднем профессиональном образовании (базовый, повышенный уровень));

– копия приложения к документу о высшем образовании или о среднем профессиональном образовании соответствующего профиля;

– документы об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии);

– копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

– одна фотография размером 3х4 (для ДПП повышения квалификации – при необходимости).

Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным за прием лицом в структурном подразделении.

10.1.6 Для поступления на обучение по ДПП для работников Университета необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

– заявление, согласованное с руководителем структурного подразделения;

– оригинал документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство;

– личная карточка слушателя;

– согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

10.1.7 Лица, поступающие на обучение по дополнительным профессиональным программам и обучающиеся по программам высшего и/или среднего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям), предоставляют документ (справку) об обучении из образовательной организации, подтверждающий освоение ОПОП ВО и/или СПО в данной образовательной организации.

10.1.8 В случае предоставления поступающим неполного комплекта документов и/или сведений, не соответствующих действительности, Университет возвращает документы поступающему.

10.1.9 На каждого слушателя, зачисленного на обучение по дополнительным профессиональным программам, в структурном подразделении, реализующем ДПП, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**10.2 Порядок формирования, ведения и хранения личных дел слушателей**

10.2.1 Личное дело – это совокупность документов, содержащих сведения о слушателях, то есть персональные данные, которые не могут быть переданы третьим лицам, кроме как в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

10.2.2 Личное дело слушателя формируется с момента зачисления и до отчисления слушателя из Университета.

10.2.3 Личное дело лица, поступающего на обучение по дополнительным профессиональным программам, содержит:

– личное заявление слушателя;

– личная карточка слушателя;

– согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

– копия документа о высшем образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) или о среднем профессиональном образовании соответствующего профиля (диплом о среднем профессиональном образовании (базовый, повышенный уровень)); для иностранных граждан документ об образовании, с переводом на русский язык, заверенном в установленном порядке;

– копия приложения к документу о высшем образовании или о среднем профессиональном образовании соответствующего профиля;

– документы об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии);

– справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования);

– копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

– документы, поступающие в процессе обучения;

– копия документа об обучении установленного образца (выданного после прохождения обучения).

10.2.4 Все документы личного дела помещаются в папку.

10.2.5 Обложка личного дела слушателя дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки оформляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 №526 и содержит следующую информацию:

– фамилию, имя, отчество слушателя;

– наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки/дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;

– дату начала комплектования личного дела;

– дату окончания комплектования личного дела:

– количество листов.

10.2.6 При оформлении и ведении личного дела слушателя должна быть обеспечена защита персональных данных, использование их только по назначению.

10.2.7 Личное дело группы дополнительной профессиональной программы повышения квалификации оформляется в единой папке, в которой формируются личные дела на каждого слушателя Университета, все документы подшиваются в папку–скоросшиватель.

10.2.8 На обложке личного дела подписывается:

– наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки/дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;

– дату начала комплектования личного дела;

– дату окончания комплектования личного дела.

10.2.9 Листы личного дела слушателя нумеруются. Номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу, не задевая текста документов, черным графитным карандашом.

10.2.10 Ответственность за ведение и хранение личных дел в период обучения возлагается на работников институтов (филиалов)/факультетов в соответствии с должностными инструкциями.

10.2.11 В личное дело слушателей программ профессиональной переподготовки включаются следующие документы:

– копии приказов по личному составу слушателей с приложениями или выписки из них;

– копии документов, подтверждающих изменение имеющихся в деле сведений о слушателе;

– заявление об отчислении по собственному желанию (при наличии);

– копии справок, выданных слушателю во время и/или по завершении обучения;

– копия диплома Университета о профессиональной переподготовке установленного образца с приложением.

При восстановлении отчисленных ранее лиц в число слушателей новое дело не заводится, продолжается ведение личного дела, сформированного ранее. В личное дело помещаются копия приказа о восстановлении слушателя.

10.2.12 Хранение личных дел слушателей должно быть организовано в соответствии с положением, папки систематизированы по годам, по группам. Личные дела слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации хранятся в течение3лет в архиве структурного подразделения Университета, реализующего дополнительную профессиональную программу, затем документы подлежат списанию по акту и уничтожению. Личные дела слушателей дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки хранятся в течение 50 лет в архиве Университета.

**10.3 Порядок организации учебного процесса**

10.3.1 Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года устанавливается графиком учебного процесса.

10.3.2 Набор слушателей объявляется только при наличии утвержденной в установленном порядке дополнительной профессиональной программы.

10.3.3 Сроки начала и окончания освоения ДПП определяются графиком учебного процесса.

10.3.4 При реализации дополнительных профессиональных программ организацией может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

10.3.5 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

10.3.6 Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

10.3.7 Дополнительная профессиональная программа должна предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ со слушателями: 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 итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

10.3.8 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

10.3.9 При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, в установленном порядке по согласованию с руководителем структурного подразделения.

**10.4 Порядок организации практики / стажировки слушателей**

10.4.1 Требования к организации практики / стажировки определяются содержанием программы ДПО.

10.4.2 Слушателю, имеющему стаж практической работы по профилю обучения, по решению руководителя структурного подразделения, осуществляющего ДПО, и рекомендации разработчика программы ДПО, на основе переаттестации может быть зачтена практика / стажировка.

Прохождение практики / стажировки может быть организовано по месту работы слушателя.

10.4.3 Для обеспечения руководства практикой / стажировкой слушателей назначается руководитель практики / стажировки, которым, как правило, является лицо из числа профессорско-преподавательского состава структурного подразделения, осуществляющего ДПО. Проректором по учебной работе подписывается приказ о направлении на практику / стажировку слушателей (Приложение 8). Данным приказом назначается руководитель практики / стажировки и база практики.

10.4.4 Базы практики / стажировки для слушателей должны отвечать следующим основным требованиям:

– соответствовать направлению и виду практики / стажировки;

– иметь необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой практики;

– располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой / стажировкой слушателей.

10.4.5 Продолжительность практики / стажировки определяется содержанием программы ДПО. Практика / стажировка может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования их с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики / стажировки.

**10.5 Порядок контроля и итоговой аттестации слушателей**

10.5.1 Качество освоения слушателями дополнительных профессиональных программ может осуществляться посредством проведения текущей (при наличии), промежуточной и итоговой аттестации.

10.5.2 Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом. Результаты текущей (при наличии) промежуточной аттестации слушателей заносятся в ведомость промежуточной аттестации (Приложение 9).

10.5.3 К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный или индивидуальный учебный план. Допуск слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки к итоговой аттестации оформляется приказом проректора по учебной работе о допуске к итоговой аттестации (Приложение 10) не позднее, чем за 10 дней до даты начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации. Слушатели, не выполнившие в полном объеме учебный план и имеющие академическую задолженность, к итоговой аттестации не допускаются.

10.5.4 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме итогового экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы. Итоговая аттестация, завершающая освоение дополнительных профессиональных программ, является обязательной для всех видов дополнительного профессионального образования. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Итоговая аттестация слушателей проводится независимо от формы освоения дополнительной профессиональной программы.

10.5.5 Форма итоговой аттестации определяется дополнительной профессиональной программой.

Итоговая аттестация слушателей дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки может быть представлена аттестационными испытаниями следующих видов:

* экзамен;
* защита итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестация слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации может быть представлена аттестационными испытаниями следующих видов:

* экзамен;
* зачет в различных формах;
* защита проекта.

10.5.6 Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией в установленном порядке. Состав аттестационной комиссии назначается руководителем структурного подразделения и утверждается проректором по учебной работе (Приложение 11). В комиссию входят председатель, секретарь и не менее двух членов.

10.5.7 Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом о прохождении итоговой аттестации слушателей (Приложение 12).

10.5.8 Слушатель имеет право на ознакомление с формой итоговой аттестации в течение всего периода обучения.

10.5.9 Слушатели обеспечиваются необходимыми для подготовки к итоговым испытаниям методическими материалами, знакомятся с тематикой итоговых аттестационных работ, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

Оформление итоговых аттестационных работ осуществляется с учетом основных требований к содержанию и оформлению итоговых аттестационных работ слушателей дополнительных профессиональных программ (Методические рекомендации по написанию и оформлению итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки (Приложение 13)).

10.5.10 Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, если он не является единственным аттестационным испытанием.

10.5.11 Итоговые экзамены по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки проводятся по билетам, устно или письменно. Бланк билета подписывается не позднее, чем за 2 месяца до проведения итоговой аттестации (Приложение 14).

10.5.12 На подготовку ответа на экзамене по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки слушателю отводится не более 30 минут.

10.5.13 Защита аттестационной работы по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки должна включать: доклад слушателя, ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.

10.5.14 Сдача итоговых экзаменов и защита итоговой аттестационной работы по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

10.5.15 Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

10.5.16 Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложения 15,16). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве структурного подразделения, осуществляющего ДПО, согласно номенклатуре дел.

10.5.17 Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах, как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы, защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом (ведомостью) по видам итоговой аттестации (Приложение 17, 18).

Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации создаются аттестационные комиссии. Персональный состав итоговой аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом о создании итоговой аттестационной комиссии.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в дипломе о профессиональной переподготовке, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

**10.6 Порядок отчисления слушателей**

10.6.1 На основании решения аттестационной комиссии структурным подразделением, осуществляющим ДПО, издается приказ об отчислении слушателей (Приложения 19, 20, 21, 22, 23, 24) в связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки и выдаче соответственно удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.

10.6.2 Обучающийся по дополнительным профессиональным программам подлежит отчислению:

* по уважительным причинам, в том числе по семейным обстоятельствам, по состоянию здоровья, по собственному желанию, на основании письменного мотивированного отзыва работодателя. При этом стоимость обучения возвращается за исключением суммы, затраченной Университетом на обучение пропорционально периоду фактического обучения.
* по неуважительным причинам, в том числе:

в связи с систематическим невыполнением учебного плана программы;

за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка;

за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг;

за предоставление недостоверных сведений (документов), связанных с обучением.

**10.7 Порядок восстановления слушателей**

10.7.1 В связи с ограничением по срокам реализации дополнительных профессиональных программ, а также с невозможностью гарантировать набор на аналогичную программу в дальнейшем, предоставление академических отпусков и восстановление слушателей на дополнительных программах не производится.

10.7.2 При отчислении по уважительным причинам Университет оказывает слушателю содействие при зачислении на аналогичную программу в первоочередном порядке.

**11 Внутренняя оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ**

11.1 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

– соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

– соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

– способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

11.2 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

– внутренний мониторинг качества образования, осуществляемый факультетом дополнительного образования, учебно-методическим управлением Университета.

**12 Мониторинг удовлетворенности слушателей качеством образовательных услуг**

12.1 Основной целью мониторинга является сбор данных об удовлетворённости слушателей качеством условий и качеством результатов образовательных услуг.

Этапы мониторинга

1. планирование работ по оценке удовлетворенности слушателей;

2. сбор и анализ информации об удовлетворённости слушателей;

3. обработка и анализ результатов оценки;

4. формирование планов корректирующих и предупреждающих мероприятий для улучшения качества предоставляемой образовательной услуги.

12.2 Сотрудники, сопровождающие процесс реализации дополнительной профессиональной программы, собирают данные об удовлетворенности слушателей качеством образовательной услуги конкретного слушателя, обрабатывают, систематизируют полученные результаты и представляют отчёт директору/декану.

12.2.1 Отчет по оценке удовлетворенности потребителей должен включать:

– определение процента слушателей, удовлетворенных качеством образовательной услуги;

– обобщение замечаний, предложений слушателей;

12.2.2 Аналитические материалы по результатам исследований удовлетворённости качеством образовательных услуг могут являться основанием для принятия управленческих решений разного уровня компетенции.

12.2.3 Контроль удовлетворённости слушателей качеством образовательных услуг осуществляется в конце каждой дополнительной профессиональной программы или по завершению образовательной услуги.

12.3 Структура оценки удовлетворённости слушателей качеством образовательной услуги включает следующие критерии:

– удовлетворенность слушателей качеством результатов: удовлетворенность содержанием программы образовательной услуги;

– удовлетворенность слушателей качеством условий:

а. удовлетворенность качеством работы преподавательского состава.

б. удовлетворенность технологиями обучения.

в. удовлетворенность качеством учебно-методического обеспечения процесса обучения.

12.4 Мониторинг удовлетворенности слушателей качеством образовательных услуг определяется на основе статистического анализа результатов анкетирования (Приложение 25).

**13 Ответственность**

13.1 Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возложена на проректора по учебной работе Университета.

13.2 Общий контроль за реализацию дополнительных программ в институтах (филиалах)/на факультетах осуществляет декан факультета дополнительного образования.

13.3 Ответственность за реализацию настоящего Положения на уровне института (филиала)/факультета несет директор института (филиала)/декан факультета.

13.4 Ответственность за документационное сопровождение реализации дополнительных программ, формирование, ведение и хранение личных дел в период обучения возлагается на работников институтов (филиалов)/факультетов в соответствии с должностными инструкциями.

**Приложение 1**

**Макет дополнительной профессиональной программы**

**повышения квалификации**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**

**МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

 **им. Н.П. ОГАРЁВА»**

**(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОрешением учёного советаФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»(протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_) |

**Дополнительная профессиональная программа**

**повышения квалификации**

***Наименование программы***

Форма обучения – *очная/заочная/очно-заочная*

Нормативный срок освоения программы – \_\_\_месяцев/года

Объем – \_\_ зачетных единиц/академических часов

Саранск 20\_\_

**Продолжение приложения 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разработчики ДПП: | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия |
|  | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия  |
|  | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия |
| Обсуждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. (протокол № \_\_\_) |
|  |  |  |  |
| Зав. кафедрой …. | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20… г. |
| Согласовано:  |  |  |
| Директор института (филиала) / декан факультета | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20… г. |
|  |  |  |  |
| Эксперт | место работы, должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20… г. |
| Декан факультета дополнительного образования | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20… г. |

**Продолжение приложения 1**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации **«**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»** (далее – Программа) – это вид учебно-методической(наименование программы)

документации, определяющий требования к содержанию и уровню подготовки слушателя, виды учебных занятий по реализации учебного процесса, руководство самостоятельной работой слушателей и формы контроля по данному курсу.

Программа подготовлена для\_и включает в себя:

(категория слушателей)

1. Цель реализации программы.
2. Планируемые результаты обучения.
3. Учебный план и учебно-тематический планы.
4. Календарный учебный график.
5. Программы учебных модулей.
6. Организационно-педагогические условия реализации программы.
7. Формы аттестации.
8. Оценочные материалы и учебно-методическое обеспечение программы.

Программа разработана в соответствии с профессиональным стандартом/профессиональными стандартами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденным(и)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, или в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих ,а также в соответствии с требованиями заказчика

**Продолжение приложения 1**

**1 Цель реализации программы повышения квалификации**

Цель реализации программы состоит в ………………………………………

Задачи состоят в ………………………………………………………………….

Программа включает в себя целевую установку, содержание учебных модулей, учебный и учебно-тематический план.

По I модулю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» слушатели получат

  (наименование модуля)

информацию ………………………………………………………………………

По II модулю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» слушатели изучат

(наименование модуля)

……………………………………………………………………………………...

По III модулю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» слушатели

(наименование модуля)

ознакомятся с …………………………………………………………………….

По IV модулю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» слушатели изучат

(наименование модуля)

…………………………………………………………………………………….

Программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»представляет собой

(наименование программы)

комплекс лекционных, практических, семинарских и самостоятельных занятий. По завершении курса предполагается итоговая аттестация в форме зачета / экзамена / защиты итоговой аттестационной работы.

**Продолжение приложения 1**

**2 Связь ДПП ПК с профессиональными стандартами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование программы** | **Наименование выбранного профессионального стандарта** | **Уровень квалификации** |
|  | Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38993) | 6, 7, 8 |

Программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»**

(наименование программы)

представляет собой комплекс лекционных, практических, семинарских занятий и самостоятельной работы. По завершению курса предполагается итоговая аттестация в форме зачета/экзамена/итоговой аттестационной работы.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональный стандарт** | **Программа профессионального образования** |
| Вид профессиональной деятельности | 85.42 Образование профессиональное дополнительное (из профессионального стандарта) |
| **Обобщенная трудовая функция (Н)** | **3.8. Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации** |
| Трудовая функция | *3.8.1. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП* |
| Трудовые действия  | Проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДППОрганизация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП |

**Продолжение приложения 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Умения  | Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:–специфики образовательных программ, требований ФГОС ВО (для программ бакалавриата);– особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);– задач занятия (цикла занятий), вида занятия;– возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья – также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);– стадии профессионального развития;– возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания |
| Знания | Особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПППреподаваемая область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельностиСовременные образовательные технологии профессионального образованияПсихолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля) |

**Продолжение приложения 1**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам бакалавриата и (или) ДПП, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данныеМетодика разработки и применения контрольно–измерительных и контрольно оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оцениванияТребования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации |

**Продолжение приложения 1**

**3 Учебный план**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**

**МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

 **им. Н.П. ОГАРЁВА»**

**(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО[[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮПроректор по учебной работе ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**дополнительной профессиональной программы**

**повышения квалификации**

 **«**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»**

(наименование программы)

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель обучения:** |  |
| **Категория** **слушателей:**  |  |
| **Cрок обучения:** | \_\_\_\_\_\_\_академических часа. |
| **Форма обучения:**  | (очная, очно-заочная, с отрывом от работы, без отрыва от работы) |
| **Режим занятий:**  | \_\_\_\_\_часов аудиторных занятий в день  |

Саранск 20\_\_\_

**Продолжение приложения 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование модулей | Всего часов | В том числе | Форма контроля |
| Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Итоговая аттестация(вид итоговой аттестации) | в соответствии с нормами времени |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |

**Продолжение приложения 1**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**

**МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

 **им. Н.П. ОГАРЁВА»**

**(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО[[2]](#footnote-2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ Проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**дополнительной профессиональной программы**

**повышения квалификации**

**«**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»**

(наименование программы)

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель обучения:** |  |
| **Категория** **слушателей:**  |  |
| **Cрок обучения:** | \_\_\_\_\_\_\_академических часа. |
| **Форма обучения:**  | (очная, очно-заочная, с отрывом от работы, без отрыва от работы) |
| **Режим занятий:**  | \_\_\_\_\_часов аудиторных занятий в день  |

Саранск 20\_\_\_

**Продолжение приложения 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованияразделов и дисциплин | Всего, часы | В том числе: | Форма контроля |
| лекции | практическиезанятия | самостоятельная работа |  |
| Модуль I\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля)Всего: \_\_\_\_ часов (из них: \_\_\_\_ часа – лекционных, \_\_\_\_ часов – практических) |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. |  |  |  |  |  |  |
| МодульII\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля)Всего: \_\_\_\_\_ часов (из них: \_\_\_ часа – лекционных; \_\_\_\_\_ часов – практических) |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |  |  |
| Модуль III\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля)Всего: \_\_\_\_ часов (из них: \_\_\_\_ часа лекционных, \_\_\_\_ часов – практических) |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |  |  |
| Модуль IV\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля) |

**Продолжение приложения 1**

|  |
| --- |
| Всего: \_\_\_\_ часов (из них: \_\_\_\_ часа лекционных, \_\_\_\_ часов – практических) |
| 4.1. |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Итоговая аттестация (вид итоговой аттестации) | в соответствии с нормами времени |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |

**Продолжение приложения 1**

**4 Календарный учебный график**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО[[3]](#footnote-3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ Проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Календарный учебный график**

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»

(наименование программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Деньнедели | Время начала и окончания занятий | Название темы | Ф.И.О.преподавателя, ученая степень | № аудитории |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Директор института (филиала) / декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

**Продолжение приложения 1**

**5 Программы учебных модулей**

**ПЛАНЫ ЛЕКЦИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Модули и темы дисциплины | Аудиторные часы  | Краткое содержание | Литература |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Модуль I\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля) |
|  |  |  |  |
| Тема 1.1 |  |  |  |
| Тема 1.2 |  |  |  |
| Модуль II\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля) |
| Тема 2.1 |  |  |  |
| Тема 2.2 |  |  |  |

**ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разделы и темы дисциплины | Аудиторные часы | Краткое содержание | Литература |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Модуль I\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля) |
| Тема 1.1  |  |  |  |
| Тема 1.2  |  |  |  |
| Модуль II\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля) |
| Тема 2.1  |  |  |  |
| Тема 2.2  |  |  |  |

**Продолжение приложения 1**

**6 Организационно-педагогические условия реализации программы**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование программы)

Предназначена для проведения занятий в институте (филиале)/факультете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(название кафедры / отделения)

Проведение занятий по данной программе осуществляется кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(название кафедры / отделения)

Основными видами аудиторной работы слушателей являются лекции и практические занятия. Кроме того, с целью определения уровня начальных знаний у слушателей им предлагается прохождение тестирования по вопросам …………………………………………………………………………………………….

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. Слушатель не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к итоговой аттестации.

При изучении тем модулей применяются практические занятия.

Целью проведения практических занятий является выявление наиболее острых проблем, возникающих в ………………………………………………............

В ходе обсуждения слушатели приобретают и совершенствуют опыт решения теоретико-практических задач, встречающихся в деятельности …………………………………………………………………………………………….

Самостоятельная работа слушателей включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, нормативных правовых актов, материалов практики, подготовку докладов, сообщений, выступлений на групповых занятиях.

Вопросы для самостоятельной работы слушателей:

1.

Задания для самостоятельной работы слушателей:

1.

Темы докладов/рефератов для самостоятельной работы слушателей:

1.

2.

**Продолжение приложения 1**

**Материально-технические условия реализации программы**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Вид | Наименование оборудования, |
| специализированных | занятий | программного обеспечения |
| аудиторий, |  |  |
| кабинетов, |  |  |
| лабораторий |  |  |
| 1 | 2 | 3 |
| Аудитория | Лекции | компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска |
| Лаборатория | Лабораторные работы | учебные макеты для изучения основ |
|  | микропроцессорной техники |
| Компьютерный | практические и лабораторные занятия | компьютеры, инструментальная система |
| класс | программирования контроллеров на стандартных |
|  | языках ISaGRAF (реализация стандарта МЭК (IEC) |
|  | 61131-3). |
| Компьютерный | практические илабораторные занятия | компьютеры, SCADA-пакеты iFIX, GENESIS32, Trace |
| класс | Mode, InTouch. |
|  |  |

**Продолжение приложения 1**

**7 Формы аттестации**

По итогам освоения данной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации слушатели проходят аттестацию в виде зачета/экзамена (в том числе и форме тестирования) / защиты итоговой аттестационной работы согласно положению об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ.

По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение установленного образца. В процессе подготовки к итоговой аттестации слушатели могут воспользоваться консультациями преподавателей и разъяснить вопросы, на которые в ходе занятий не получены исчерпывающие ответы.

**Продолжение приложения 1**

**8 Оценочные материалы и учебно-методическое обеспечение**

**Оценочные Материалы**

(указать назначение, например: для проведения промежуточной (итоговой) аттестации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование дополнительной профессиональной программы или учебного курса, дисциплины (модуля)

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде зачета/экзамена(в том числе и форме тестирования) в письменной/устной форме на основе пятибалльной системы оценок/(системы оценок зачтено/не зачтено) по модулям программы.

В состав комиссии по итоговой аттестации входят3 экзаменатора.

ФИО, ученая степень, должность экзаменаторов.

Перечень вопросов к зачету / экзамену / тем итоговых аттестационных работ приведен в приложении \_\_\_.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные отметки (3,4 или 5) / оценку «зачтено» по всем разделам программы.

Вопросы для самоконтроля:

Вопросы к итоговому экзамену:

Демонстрационные варианты тестов:

**Учебно-Методическое Обеспечение Программы**

По каждой дисциплине (модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

– печатных раздаточных материалах для слушателей;

–учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;

–профильной литературе;

–отраслевых и других нормативных документах;

–электронных ресурсах и т.д.

**Федеральное законодательство**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. // Российская газета.
№ 237. 25.12.1993.
2. …………………………………………………………………………………..
3. …………………………………………………………………………………..

**Окончание приложения 1**

**Иные нормативные акты**

1. …………………………………………………………………………………..
2. …………………………………………………………………………………..

**Учебники, учебные пособия, иная литература**

1. …………………………………………………………………………….........
2. ………………………………………………………………………………….

**Приложение 2**

**Макет дополнительной профессиональной программы**

**профессиональной переподготовки**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**

**МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

 **им. Н.П. ОГАРЁВА»**

**(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОрешением учёного советаФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»(протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.№ \_\_) |
|  |

**Дополнительная профессиональная программа**

**профессиональной переподготовки**

***Наименование программы***

Форма обучения – *очная/заочная/очно-заочная*

Нормативный срок освоения программы – \_\_\_месяцев/года

Объем – \_\_ зачетных единиц/академических часов

Саранск 20\_\_

**Продолжение приложения 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Разработчики ДПП ПП: | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия |
|  | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия  |
|  | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия |
| Обсуждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. (протокол № \_\_\_) |
|  |  |  |  |
| Зав. кафедрой …. | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20… г. |
| Согласовано:  |  |  |
| Директор института (филиала) / декан факультета | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20… г. |
|  |  |  |  |
| Эксперт | место работы, должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20… г. |
| Декан факультета дополнительного образования | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20… г. |

**Продолжение приложения 2**

**Содержание программы**

Программа профессиональной переподготовки **«**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»**

 (наименование программы)

(далее – Программа) – это вид учебно–методической документации, определяющий требования к содержанию и уровню подготовки слушателя, виды учебных занятий по реализации учебного процесса, руководство самостоятельной работой слушателей и формы контроля по данному курсу.

Программа подготовлена для\_и включает в себя:

(категория слушателей)

1. Цель реализации программы.
2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.
3. Планируемые результаты обучения.
4. Требования к уровню подготовки слушателя, необходимому для освоения программы
5. Учебный план.
6. Учебно-тематический план.
7. Календарный учебный график.
8. Программы учебных модулей.
9. Организационно-педагогические условия реализации программы.
10. Формы аттестации.
11. Оценочные материалы и учебно-методическое обеспечение программы.

Программа разработана в соответствии с профессиональным стандартом/профессиональными стандартами «………», утвержденным …………….., или в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также в соответствии с требованиями заказчика.

**Продолжение приложения 2**

 **1 Цель реализации программы**

Цель реализации программы состоит в ………………………………………

Задачи состоят в ………………………………………………………………….

Программа включает в себя целевую установку, содержание учебных модулей, учебный и учебно-тематический план.

По I модулю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» слушатели получат

  (наименование модуля)

информацию ……………………………………………………………………………..

По II модулю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» слушатели изучат

(наименование модуля)

…………………………………………………………………………………………….

По III модулю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» слушатели

(наименование модуля)

ознакомятся с …………………………………………………………………………....

По IV модулю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» слушатели изучат

(наименование модуля)

…………………………………………………………………………………………….

Программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» представляет собой

(наименование программы)

комплекс лекционных, практических, семинарских и самостоятельных занятий. По завершению курса предполагается итоговая аттестация в форме экзамена / защиты итоговой аттестационной работы.

**Продолжение приложения 2**

1. **Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации**

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

а) область профессиональной деятельности; б) объекты профессиональной деятельности;

в) виды и задачи профессиональной деятельности;

г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом[[4]](#footnote-4).

***Пример –***

*а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Автоматизация технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности», включает:*

* *совокупность средств, способов и методов деятельности, направленных на автоматизацию действующих и создание новых автоматизированных и автоматических технологий и производств в нефтяной и газовой промышленности;*
* *разработку средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами в нефтяной и газовой промышленности на основе отечественных и международных нормативных документов;*
* *создание и применение алгоритмического, аппаратного и программного обеспечения систем автоматизации и управления технологическими процессами в нефтяной и газовой промышленности;*
* *обеспечение высокоэффективного функционирования средств и систем автоматизации и управления при соблюдении правил эксплуатации и безопасности.*

*б) Объектами профессиональной деятельности являются: технологические процессы добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;*

* *системы автоматизации и управления технологических процессов добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;*
* *нормативная документация в области профессиональной деятельности.*

**Продолжение приложения 2**

* *математическое, программное, информационное и техническое обеспечение систем автоматизации и управления, методы и средства их проектирования и эксплуатации;*

*в) Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:*

* *проектно-конструкторская деятельность:*
* *сбор и анализ исходных информационных данных для проектирования технических средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами;*
* *участие в разработке проектов автоматизации технологических объектов и процессов;*
* *выбор аппаратно-программных средств для автоматических и автоматизированных систем управления;*
* *производственно-технологическая деятельность:*
* *освоение на практике и совершенствование систем и средств автоматизации и управления технологическими процессами;*
* *участие в разработке мероприятий по автоматизации действующих и созданию новых автоматизированных и автоматических технологий, их внедрению в производство;*
* *практическое освоение современных методов автоматизации, контроля, измерений, диагностики и управления технологическими процессами добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;*
* *обслуживание средств и систем автоматизации и управления технологическими объектами и процессами;*
* *сервисно-эксплуатационная деятельность:*
* *участие в разработке мероприятий по наладке, настройке, регулировке, опытной проверке, регламентному, техническому, эксплуатационному обслуживанию оборудования, средств и систем автоматизации;*
* *выбор методов и средств измерения эксплуатационных характеристик оборудования, средств и систем автоматизации;*
* *участие в организации приемки и освоения вводимых в производство оборудования, технических средств и систем автоматизации, контроля, диагностики, испытаний и управления;*
* *составление заявок на оборудование, технические средства и системы автоматизации, контроля, диагностики и управления, запасные части, инструкции по испытаниям и эксплуатации средств и систем; подготовка технической документации на ремонт.*

**Продолжение приложения 2**

**3 Планируемые результаты обучения**

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) основные трудовые функции и профессиональные компетенции, которые определяются требованиями профессиональных стандартов, а также на основании раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также образовательных стандартов ВО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

***Пример –***

*а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:*

* *в области проектно-конструкторской деятельности:*
* *способностью собирать и анализировать исходные информационные данные для проектирования технических средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-1);*
* *способностью использовать прикладные программные средства при решении практических задач профессиональной деятельности (ПК-2);*
* *способностью выбирать средства автоматизации технологических процессов (ПК-3); способностью выполнять работы по проектированию систем автоматизации и управления*
* *технологическими процессами в соответствии с техническими заданиями и использованием стандартных средств автоматизации (ПК-4);*
* *в области производственно-технологической деятельности:*
* *способностью к практическому освоению и совершенствованию систем автоматизации технологических процессов (ПК-5);*
* *способностью выполнять работы по автоматизации технологических процессов и производств, их обеспечению средствами автоматизации и управления, использовать современные методы и средства автоматизации (ПК-6);*
* *способностью выполнять проверку и отладку систем и средств автоматизации технологических процессов (ПК-7);*

**Продолжение приложения 2**

* *способностью выполнять работы по контролю за состоянием систем и средств автоматизации и управления, определять причины недостатков и возникающих неисправностей при эксплуатации, осуществлять меры по их устранению и повышению эффективности использования (ПК-9);*
* *способностью разрабатывать инструкции по эксплуатации оборудования, средств и систем автоматизации и управления, программного обеспечения, другие текстовые документы, входящие в конструкторскую и технологическую документацию (ПК-10);*
* *в области организационно-управленческой деятельности:*
* *способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей (ПК-11); способностью разрабатывать мероприятия по внедрению средств и систем*
* *автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-12); способностью организовывать работы по обслуживанию средств и систем автоматизации*
* *и управления (ПК-13); способностью составлять графики работ, заказы, заявки и другую техническую*
* *документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам в заданные сроки (ПК-14);*
* *способностью изучать и анализировать необходимую информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщать их и систематизировать, проводить необходимые расчеты с использованием современных технических средств и программного обеспечения (ПК-15);*
* *в области научно–исследовательской деятельности:*
* *способностью аккумулировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области автоматизации технологических процессов и производств (ПК-16);*
* *способностью участвовать в разработке алгоритмического и программного обеспечения средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-17);*
* *способностью участвовать во внедрении результатов исследований и разработок в области автоматизации технологических процессов (ПК-18);*
* *в области сервисно-эксплуатационной деятельности:*
* *способностью выполнять работы по наладке, настройке, регулировке, опытной проверке, регламентному техническому, эксплуатационному обслуживанию оборудования, средств и систем автоматизации (ПК-19);*

**Продолжение приложения 2**

* *способностью выбирать методы и средства измерения эксплуатационных характеристик технологического оборудования, средств и систем автоматизации (ПК-20);*
* *способностью участвовать в организации диагностики технологических процессов, оборудования, средств и систем автоматизации и управления (ПК-21);*
* *способностью участвовать в организации приемки и освоения вводимых в эксплуатацию оборудования, технических средств и систем автоматизации (ПК-22);*
* *способностью составлять заявки на оборудование, технические средства и системы автоматизации, запасные части, инструкции по испытаниям и эксплуатации средств и систем, техническую документацию на их ремонт (ПК-23).*

*б) Слушатель должен обладать знаниями и умениями в следующих областях науки, техники и технологии автоматизации технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности:*

* *технологические процессы и оборудование в нефтегазовой промышленности;*
* *электротехника и промышленная электроника;*
* *электроснабжение и электропривод;*
* *измерение технологических параметров;*
* *стандартизация и сертификация;*
* *микропроцессорная техника;*
* *автоматическое регулирование технологических параметров;*
* *системы автоматизации и управления технологическими процессами;*
* *программно-технические средства автоматизации (программируемые контроллеры и др.);*
* *программирование промышленных контроллеров;*
* *интерфейсы связи в системах автоматизации и управления;*
* *телекоммуникационные технологии;*
* *проектирование автоматизированных систем управления с использованием SCADA-пакетов;*
* *автоматизация технологических объектов и процессов в нефтяной и газовой промышленности;*
* *надежность и безопасность систем автоматизации и управления;*
* *требования ГОСТов и других нормативных документов к оформлению текстовых и графических материалов.*

**Продолжение приложения 2**

**Связь ДПП ПП с профессиональными стандартами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование программы** | **Наименование выбранного профессионального стандарта** | **Уровень квалификации** |
|  | Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38993) | 6, 7, 8 |

Программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»**

(наименование программы)

представляет собой комплекс лекционных, практических, семинарских занятий и самостоятельной работы. По завершению курса предполагается итоговая аттестация в форме экзамена / защиты итоговой аттестационной работы.

**Планируемые результаты обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональ****ный стандарт** | **Программа профессионального образования** |
| Вид профессиональной деятельности | 85.42 Образование профессиональное дополнительное (из профессионального стандарта) |
| **Обобщенная трудовая функция (Н)** | **3.8. Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации** |
| *Трудовая функция* | *3.8.1. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП* |
| Трудовые действия  | Проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДППОрганизация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП |
| Умения  | Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно- |

**Продолжение приложения 2**

|  |  |
| --- | --- |
|  | коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:* специфики образовательных программ, требований ФГОС ВО (для программ бакалавриата);
* особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);
* задач занятия (цикла занятий), вида занятия;
* возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья – также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
* стадии профессионального развития;
 |
| Знания | Особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПППреподаваемая область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельностиСовременные образовательные технологии профессионального образованияПсихолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля)Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам бакалавриата и (или) ДПП, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные |
|  | Методика разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно–оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оцениванияТребования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации |

**Продолжение приложения 2**

**4 Требования к уровню подготовки слушателя, необходимому для освоения программы**

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

***Пример –***

*Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки, должны иметь среднее профессиональное или высшее непрофильное техническое образование.*

*Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.*

*Желательно иметь стаж работы (не менее 1 года), связанной с деятельностью по профилю дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки и т.п.*

**Результаты освоения программы профессиональной переподготовки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виды деятельности** | **Профессиональные компетенции или трудовые функции** | **Практический опыт** | **Умения** | **Знания** |
| ВД 1… | ПК 1.1… |  |  |  |
| ПК 1.n… |  |  |  |
| ВДn… | ПК n.1 |  |  |  |
|  | ПК n.n |  |  |  |
| **Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) общие (общекультурные) компетенции (ОК) или универсальные компетенции (УК)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Продолжение приложения 2**

**5 Учебный план**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**

**МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

 **им. Н.П. ОГАРЁВА»**

**(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО[[5]](#footnote-5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ Проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**Дополнительной профессиональной программы**

**профессиональной переподготовки**

 **«**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»**

(наименование программы)

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель обучения:** |  |
| **Категория слушателей:**  |  |
| **Cрок обучения:** | \_\_\_\_\_\_\_академических часа. |
| **Форма обучения:**  | (очная, очно-заочная, с отрывом от работы, без отрыва от работы) |
| **Режим занятий:**  | \_\_\_\_\_часов аудиторных занятий в день  |

Саранск 20\_\_\_

**Продолжение приложения 2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование модуля |  | Всего, ауд. час. | Аудиторные занятия, час. | СРС, час | Текущий контроль\* (шт.) | Промежуточная аттестация |
| Лекции | Лаборат. занятия | Практич. занятия | КР РГР, реф. | зачет | экзамен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая (итоговый экзамен, итоговая аттестационная работа) |
| \* КР – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа, Реф. – реферат |

**Продолжение приложения 2**

**6 Учебно-тематический план**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**

**МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

 **им. Н.П. ОГАРЁВА»**

**(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО[[6]](#footnote-6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ Проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**УЧЕБНО–ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**дополнительной профессиональной программы**

**профессиональной переподготовки**

 **«**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»**

(наименование программы)

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель обучения:** |  |
| **Категория слушателей:**  |  |
| **Cрок обучения:** | \_\_\_\_\_\_\_академических часа. |
| **Форма обучения:**  | (очная, очно-заочная, с отрывом от работы, без отрыва от работы) |
| **Режим занятий:**  | \_\_\_\_\_часов аудиторных занятий в день  |

Саранск 20\_\_\_

**Продолжение приложения 2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование модуля |  | Всего, ауд. час. | Аудиторные занятия, час. | СРС, час | Текущий контроль\* (шт.) | Промежуточная аттестация |
| Лекции | Лаборат. занятия | Практич. занятия | КР РГР, реф. | зачет | экзамен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Модуль I\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля) |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Модуль II\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля) |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Модуль III\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование модуля) |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая аттестация (итоговый экзамен, итоговая аттестационная работа.) |
| КР – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа, Реф. – реферат |

**Продолжение приложения 2**

**7 Календарный учебный график**

Календарный учебный график

дополнительной профессиональной программы

профессиональной переподготовки

«**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»

(наименование программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Деньнедели | Время начала и окончания занятий | Название темы | Ф.И.О.преподавателя, ученая степень | № аудитории |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Директор института (филиала) / декан факультета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

**Продолжение приложения 2**

**8 Программы учебных модулей**

***Пример –***

Аннотация модуля/ практики«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (наименование модуля)

1Цель и задачи освоения модуля

1.1 Целями освоения учебного (модуля) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование модуля)

являются…………………………………………………………………………..…….

1.2. Задачи

–

–

2 Место модуля в структуре ДПП ПП

3 Требования к результатам освоения содержания модуля

В результате освоения модуля слушатель будет

Знать………………………………………………………………………………

Уметь……………………………………………………………………………..

Владеть…………………………………………………………………………...

4 Содержание модуля

Тема 1.

Тема 2.

**Продолжение приложения 2**

**9 Организационно-педагогические условия реализации программы**

В процессе преподавания программы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование программы)

могут быть использованы следующие формы занятий: аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя, обязательная самостоятельная работа слушателя по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических средств обучения, индивидуальная самостоятельная работа слушателя под руководством преподавателя, индивидуальные консультации.

Перечисленные формы занятий могут дополняться внеаудиторной работой разных видов, характер которой определяется интересами слушателей (встречи со специалистами, проведение «круглых столов» и др.).

Изучение модуля осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско–преподавательского университета, привлеченных специалистов–практиков и самостоятельной подготовки слушателей. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; семинарское занятие; практическое занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая); дискуссия; доклады; научные сообщения и их обсуждение. При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий, в том числе проблемного и проблемно-деятельностного обучения.

Предусматриваются следующие формы работы слушателей: прослушивание лекционного курса; проведение практических занятий с более подробным рассмотрением ключевых проблем дисциплины и разбором конкретных ситуаций с целью выработки навыков применения знаний для решения профессиональных задач;

В процессе лекций предполагается использовать визуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций содержания лекции, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации, выдержки из учебных, документальных и художественных фильмов по теме лекции.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущей, предварительной и промежуточной аттестации.

Адаптивные технологии, применяемые при изучении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. При изучении дисциплины слушателями с инвалидностью и слушателями с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться следующие адаптивные технологии.

**Продолжение приложения 2**

1 Создание благоприятной, эмоционально–комфортной атмосферы при проведении занятий, консультаций, промежуточной аттестации. При взаимодействии со слушателем с инвалидностью, студентом с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности его психофизического состояния, самочувствия, создаются условия, способствующие повышению уверенности в собственных силах. При неудачах в освоении учебного материала, слушателю с инвалидностью, слушателю с ограниченными возможностями здоровья даются четкие рекомендации по дальнейшей работе над изучаемой дисциплиной (разделом дисциплины, темой).

2 Учет ведущего способа восприятия учебного материала через изменение способа подачи информации (в зависимости от особенностей слушателя). При нарушениях зрения слушателю предоставляется возможность использования учебных и раздаточных материалов, напечатанных укрупненным шрифтом, использование опорных конспектов для записи лекций, предоставление учебных материалов в электронном виде для последующего прослушивания, аудиозапись.

В частности для слушателей с ограниченным зрением предусмотрено:

* использование фильмов с целью восприятия на слух даваемой в них информации для последующего ее обсуждения;
* использование аудиоматериалов по изучаемым темам, имеющимся на кафедре;
* индивидуальное общение с преподавателем по изучаемому материалу;
* творческие задания по изучаемым темам или по личному желанию с учетом интересов слушателя.

При нарушениях слуха слушателю предоставляется возможность занять удобное место в аудитории, с которого в максимальной степени обеспечивается зрительный контакт с преподавателем во время занятий, использования наглядных опорных схем на лекциях для облегчения понимания материала, преимущественное выполнение учебных заданий в письменной форме (письменный опрос, тестирование, контрольная работа, подготовка рефератов и др.).

В частности для слушателей с ограниченным слухом предусмотрено:

* использование разнообразных дидактических материалов (карточки, рисунки, письменное описание, схемы и т.п.) как помощь для понимания и решения поставленной задачи;
* использование видеоматериалов, которые дают возможность понять тему занятия и осуществить коммуникативные действия;
* выполнение творческих заданий с учетом интересов самого обучаемого;
* выполнение письменных упражнений;

**Продолжение приложения 2**

* выполнение заданий на извлечение информации из текстов профессиональной направленности;
* выполнение проектных заданий по изучаемым темам или по желанию.

3 Увеличение времени на анализ учебного материала, изменение сроков и форм выполнения учебных заданий. При необходимости для подготовки к ответу на практическом занятии, к ответу на зачете, выполнению тестовых заданий слушателям с инвалидностью и слушателям с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается в 1,5 – 2 раза по сравнению со средним временем подготовки обычного студента. Возможно увеличение сроков сдачи и форм выполнения учебных заданий.

4 Разработка индивидуального образовательного маршрута.

5 Изменение методических приемов и технологий: применение модифицированных методик постановки учебных заданий, предполагающих акцентирование внимания на их содержании, четкое разъяснение (часто повторяющееся, с выделением этапов выполнения); предъявление инструкций как в устной, так и в письменной форме; изменение дистанции по отношению к слушателям во время объяснения задания, демонстрации результата.

6 Стимулирование мотивации слушателей с ОВЗ к познавательной деятельности:

– искусственное создание ситуации успеха на занятиях по тем дисциплинам, которые являются сильной стороной такого слушателя, чтобы его товарищи иногда обращались к нему за помощью;

– предупреждение ситуаций, которые слушатель с ОВЗ не может самостоятельно преодолеть;

– побуждение слушателя с ОВЗ к самостоятельному поиску путей овладения профессиональными навыками, самостоятельному преодолению трудностей в обучении, в том числе с опорой на окружающую среду.

7. Применение электронных учебных пособий. Слушатели-инвалиды и лица с ОВЗ имеют возможность в свободном доступе и в удобное время работать с электронными учебными пособиями, размещенными на официальном сайте ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», которая объединяет в базе данных учебно-методические материалы – полнотекстовые учебные пособия и хрестоматийные, тестовые и развивающие программы по общегуманитарным, естественнонаучным и специальным дисциплинам.

**Продолжение приложения 2**

**10 Формы аттестации**

Каждый модуль программы заканчивается промежуточной аттестаций форме зачета или экзамена, возможно написание курсовых работ, контрольных работ, лабораторных работ.

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения программы в полном объеме.

Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» включает(наименование программы)

итоговый экзамен и/или защиту итоговой аттестационной работы. Итоговая аттестация должна проводиться с целью определения профессиональных компетенций по направлению переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование программы)

способности выполнять трудовые функции и трудовые действия, определяющие подготовленность слушателей к решению профессиональных задач, установленных соответствующим профессиональным стандартом.

**Продолжение приложения 2**

**11 Оценочные материалы и учебно-методическое обеспечение программы**

Оценка качества освоения слушателями программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

Гарантия качества подготовки обеспечивается:

– систематически проводимыми мероприятиями в соответствии с концепцией обеспечения и контроля качества образования в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;

– систематически проводимыми мероприятиями в соответствии с Положением об организации учебного процесса;

– мониторингом, периодическим рецензированием дополнительных профессиональных программ;

– разработкой объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций слушателей;

– обеспечением компетентности преподавательского состава;

– регулярным проведением самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности;

– информированием общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций и трудовых функций обучающихся.

Необходимо привести демонстрационные варианты тестов, вопросов для самоконтроля, вопросов к промежуточной аттестации по каждому модулю, темы для итоговых аттестационных работ.

Дополнительная профессиональная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам.

**Продолжение приложения 2**

Основным информационным источником в обеспечении учебного процесса по программе переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование программы)

является библиотека университета. Библиотека университета укомплектована достаточным количеством рекомендуемой учебно-методической литературы практически по всем модулям учебного плана. Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки слушателей обеспечивается доступом каждого слушателя к библиотечному фонду, который по своему содержанию соответствует перечню изучаемых модулей.

В лекционных аудиториях используются мультимедийные проекторы, интерактивные доски.

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого слушателя, во время самостоятельной подготовки, рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых модулей.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения для проведения аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных работ, консультаций и т.п.):

Реализация программы профессиональной переподготовки обеспечивается доступом каждого слушателя к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню модулей программы профессиональной переподготовки.

Каждому слушателю обеспечен доступ к ресурсам библиотечного фонда.

Для слушателей обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, имеющимся в сети Интернет в соответствии с профилем образовательной программы.

Для проведения стажировки имеется договор с предприятиями об обучении на время ее прохождения.

Для преподавательской деятельности ППС, привлекаемого к реализации ДПП предоставляется необходимое оборудование для проведения занятий в виде презентаций, деловых игр, тестирования и т.п.

**Окончание приложения 2**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Вид | Наименование оборудования, |
| специализированных | занятий | программного обеспечения |
| аудиторий, |  |  |
| кабинетов, |  |  |
| лабораторий |  |  |
| 1 | 2 | 3 |
| Аудитория | Лекции | компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска |
| Лаборатория | Лабораторные работы | учебные макеты для изучения основ |
|  | микропроцессорной техники |
| Компьютерный | практические и лабораторные занятия | компьютеры, инструментальная система |
| класс | программирования контроллеров на стандартных |
|  | языках ISaGRAF (реализация стандарта МЭК (IEC) |
|  | 61131–3). |
| Компьютерный | практические илабораторные занятия | компьютеры, SCADA–пакеты iFIX, GENESIS32, Trace |
| класс | Mode, InTouch. |

**Приложение 3**

**Макет аннотации программы повышения квалификации /**

**профессиональной переподготовки**

**Аннотация**

**дополнительной профессиональной программы**

**повышения квалификации / профессиональной переподготовки** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование программы)

**1 Цель и задачи освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки**

1.1 Целями освоения программы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование программы)

являются…………………………………………………………………………………

* 1. Задачи программы

–

–

**2 Требования к результатам освоения содержания дополнительной профессиональной программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки**

**Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения программы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код соответствующей компетенции (трудового действия)**  | **Наименование** **компетенций** | **Результат освоения****(знать, уметь, владеть)** |
| ПК… |  |  |
| ПКn… |  |  |

**Продолжение приложения 3**

**3 Образовательные технологии**

В процессе преподавания программы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование программы)

могут быть использованы следующие формы занятий: аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя, обязательная самостоятельная работа студента по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических средств обучения, индивидуальная самостоятельная работа студента под руководством преподавателя, индивидуальные консультации.

Перечисленные формы занятий могут дополняться внеаудиторной работой разных видов, характер которой определяется интересами студентов (встречи со специалистами, проведение «круглых столов» и др.).

Изучение программы осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; семинарское занятие; практическое занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая); дискуссия; доклады; научные сообщения и их обсуждение. При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий, в том числе проблемного и проблемно-деятельностного обучения.

Предусматриваются следующие формы работы слушателей: прослушивание лекционного курса; чтение и конспектирование рекомендованной литературы; проведение практических занятий с более подробным рассмотрением ключевых проблем дисциплины и разбором конкретных ситуаций с целью выработки навыков применения знаний для решения профессиональных задач;

Помимо устного изложения материала в процессе лекций предполагается использовать визуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций содержания лекции, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации, выдержки из учебных, документальных и художественных фильмов по теме лекции.

Контроль знаний слушателей проводится в форме текущей, предварительной и промежуточной аттестации.

**Окончание приложения 3**

**4 Учебный план программы**

Раздел 1.

Раздел 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Раздел 3.  Раздел 4.  |  |  |
| Разработчики ДПП ПП: | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия |
|  | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия  |
|  | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия |
| Обсуждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. (протокол № \_\_\_) |
|  |  |  |  |
| Зав.кафедрой …. | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20…г. |
| Согласовано:  |  |  |
| Директор института (филиала) / декан факультета | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20…г. |
|  |  |  |  |
| Эксперт | место работы, должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20…г. |
| Декан факультета дополнительного образования | ученая степень, звание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия «\_\_\_»\_\_\_\_\_20…г. |

**Приложение 4**

**Образец оформления приказа о зачислении слушателей на обучение**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Саранск |  |

**О зачислении слушателей института / (филиала) факультета­­­**

1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», зачислить с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года в число слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки / дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_ академических часов) (наименование программы) (количество академических часов)

в институт (филиал) / на факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для обучения по очной / очно-заочной / заочной форме следующих слушателей[[7]](#footnote-7):

1. ФИО слушателя полностью;
2. ФИО слушателя полностью.

2. Установить срок обучения с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

Основание: договор, заключенный со слушателем и (или) с физическим и юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, личное заявление слушателя.

Проректор по учебной работе (подпись) И.О. Фамилия

**Приложение 5**

**Образец оформления заявления слушателя, зачисляемого на обучение**

Проректору по учебной работе

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

Фамилия И.О.

от (фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(имя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Конт. телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» на обучение по дополнительной профессиональной программе (краткосрочный семинар / повышение квалификации / профессиональная переподготовка):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

В объеме\_\_\_\_\_ часов, по форме обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(очная / очно–заочная / заочная)

Период обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись слушателя) (расшифровка подписи)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**Приложение 6**

**Образец оформления личной карточки слушателя**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ

МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

 им. Н.П. ОГАРЁВА»

(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Наименование института/факультета/филиала/структурного подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование дополнительной профессиональной программы /программы профессионального обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: день\_\_\_месяц\_\_\_\_год\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код гражданства (ОКСМ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование (подчеркнуть):

1. Среднее профессиональное образование (подготовка квалифицированных рабочих (служащих) / подготовка специалистов среднего звена)
2. Высшее образование (подтвержденное дипломом бакалавра / специалиста /магистра /об окончании аспирантуры, адьюнктуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки)
3. Получаю профессиональное образование только в настоящее время (указать какого именно уровня)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность по диплому, квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152–ФЗ "О персональных данных" (далее Закон о персональных данных) даю свое согласие ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» на обработку (т.е. совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Закона о персональных данных) свободно, своей волей и в своем интересе представленных мною выше персональных данных. Целью обработки служит осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» функций, полномочий и обязанностей. Настоящее согласие действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до отзыва мною данного согласия письменным уведомлением.

Дата заполнения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись слушателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 7**

**Образец оформления согласия на обработку персональных данных**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университета им. Н.П. Огарёва» (ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»)

430005, г. Саранск, ул. Большевистская, 68

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация (адрес электронной почты, номер телефона, почтовый адрес)

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных**

**для распространения**

**Руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение моих персональных данных с целью:**

**Размещения информации обо мне на официальном сайте университета https://www.mrsu.ru и средствах массовой информации университета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория персональных данных | Перечень персональных данных | Разрешаю к распространению (да/нет) | Условия и запреты |
| общие персональные данные | Ф. И. О |  |  |
| Год, месяц, дата рождения |  |  |
| Пол |  |  |
| Место рождения |  |  |
| специальные категории персональных данных | Национальность |  |  |
| биометрические персональные данные | Фотографическое изображение лица |  |  |

Настоящее согласие вступает в силу с 1 марта 2021 года и действует до даты отчисления из состава слушателей университета или до даты досрочного отзыва моим письменным заявлением.

Цель обработки персональных данных соответствует полномочиям и компетенции работодателя (университета).

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается моим письменным заявлением.

Дата Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 8**

**Образец оформления приказа о направлении на практику слушателей**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | г. Саранск | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |

**О направлении на практику / стажировку слушателей**

**института (филиала) / факультета**

Нижеследующих слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки / дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_ академических часа) института (наименование программы) (количество академических часов)

(филиала) / факультета направить в соответствии с учебным планом для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

 (наименование практики в соответствии с учебным планом)

года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года в следующие организации и назначить руководителем:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО слушателя | Место практики | Фамилия И.О.руководителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Проректор по учебной работе (подпись) И.О. Фамилия

**Приложение 9**

|  |
| --- |
|  |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****Институт (филиал) / факультет** |

**Образец оформления ведомости промежуточной аттестации**

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ** № \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование программы профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Форма аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование дисциплины / модуля «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО слушателя | Оценка | Подпись преподавателя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Директор института, филиала /

декан факультета (подпись) И.О. Фамилия

**Приложение 10**

**Образец оформления приказа о допуске слушателей**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Саранск |  |

**О допуске к итоговой аттестации слушателей**

**института (филиала) / факультета**

1. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. ОГАРЁВА» и учебным планом дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, нижеследующих слушателей института (филиала) / факультета \_\_\_\_\_, успешно завершивших в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_академических часов), успешно прошедших

 (наименование программы) (количество академических часов)

все аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, допустить к итоговой аттестации:

|  |  |
| --- | --- |
| № | ФИО слушателя |
|  |  |
|  |  |

1. Провести итоговую аттестацию, состоящую из следующих видов итоговых аттестационных испытаний:

сдача итогового экзамена с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года и (или) защита итоговой аттестационной работы с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

Проректор по учебной работе (подпись)  И.О. Фамилия

**Приложение 11**

**Образец оформления приказа о создании комиссии**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Саранск |  |

**О создании комиссии по итоговой аттестации слушателей**

**института (филиала) / факультета**

1. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» для проведения итоговой аттестации слушателей института (филиала) / факультета \_\_\_\_\_\_\_ по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_ академических часов) создать комиссию

(наименование программы (количество академических часов)

в следующем составе:

Председатель итоговой аттестационной комиссии: ФИО – должность;

Члены итоговой аттестационной комиссии:

1. ФИО – должность;
2. ФИО – должность;

Секретарь комиссии: ФИО – должность.

1. Итоговую аттестацию слушателей провести с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

Проректор по учебной работе (подпись)  И.О. Фамилия

**Приложение 12**

**Образец оформления приказа о прохождении**

**итоговой аттестации слушателей**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Саранск |  |

**О прохождении итоговой аттестации слушателей**

**института (филиала) / факультета**

Нижеследующим слушателям дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки / дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» факультета / института утвердить

 (наименование программы)

темы итоговых аттестационных работ и научных руководителей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО слушателя | Тема итоговой аттестационной работы | Руководитель итоговой аттестационной работы |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |

Проректор по учебной работе (подпись) И.О. Фамилия

**Приложение 13**

**Методические рекомендации по написанию и оформлению**

**итоговой аттестационной работы по программе**

**профессиональной переподготовки**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**

**МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

 **им. Н.П. ОГАРЁВА»**

**(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

**Методические рекомендации по написанию и оформлению**

**итоговой аттестационной работы по программе**

**профессиональной переподготовки**

**Требования к выполнению итоговой аттестационной работы**

**по программе профессиональной переподготовки**

Саранск 20\_\_

**Продолжение приложения 13**

Итоговая аттестационная работа (ИАР) представляет собой исследование выбранной проблемы, обобщение знаний и практического опыта профессиональной деятельности.

Обязательными требованиями к оформлению ИАР являются: данные о слушателе: фамилия, имя, отчество, название темы; план изложения материала; содержание; выводы; список использованных источников.

Структура ИАР содержит следующие элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения.

Требования к структурным элементам ИАР

**Введение**

Во введении обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью, формируются проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; определяется цель работы с ее расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению, для раскрытия темы; указываются объект исследования, используемые методы анализа и литературные источники. Во введении нужно обосновать выбор темы, определить цели, задачи и объект исследования.

**Актуальность темы** обусловливается теоретической и практической значимостью проблемы, степенью ее разработки в литературе, характером практического решения непосредственно на объекте исследования.

**Основная часть**

Основная часть может содержать несколько частей. В теоретическом разделе описываются основополагающие аспекты проблемы, раскрывается ее содержание. В основной части ИАР проводится анализ изучаемой проблемы на современном этапе с использованием различных методов исследования, анализ существующих технологий и приемов, направленных на решение заявленной проблемы.

Приступая непосредственно к изложению содержания ИАР в соответствии с содержанием, полезно предварить его кратким определением понятий. Например, что такое принцип и правило (при раскрытии проблемы принципов и правил обучения) или что входит в понятия «педагогическая технология», «технология обучения», «технологический подход к воспитанию», «педагогическая система»,

**Продолжение приложения 13**

«дидактический материал» и др. Данные понятия могут быть сформулированы с современной точки зрения. Они позволят слушателям актуализировать знания, полученные в других учебных курсах и сосредоточить внимание на тех понятиях, которые позволят раскрыть сущность проблемы. Определение основных понятий даст возможность слушателям выбрать те составные части проблемы, на которых они хотят остановиться подробнее, что может быть специально оговорено в ИАР.

**Заключение**

В заключении последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел слушатель в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

В ИАР возможно использование графического материала, приложений. Таблицы, диаграммы, иллюстрации позволяют представить работу более наглядно и эффективно.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами. На каждый использованный в работе источник следует давать сноски в квадратных скобках в конце абзаца. Объем работы в пределах 10–20 страниц машинописного (или набранного на компьютере) текста.

По завершении написания ИАР организуется их защита. Возможна организация диспута, «круглого стола» на основе написанных ИАР.

**Критерии оценки ИАР:**

* соответствие содержания и отобранной литературы заявленной теме;
* структура ИАР;
* соблюдение хронологии в изложении материала;
* наличие собственных оценок, мнений;
* умение сравнивать, сопоставлять взгляды, позиции, анализировать фактический материал, прослеживать преемственность, развитие идей, выявлять аналогии или альтернативы современным точкам зрения в науке и практике;
* полнота и глубина выводов по изложенному материалу;
* использование для ИАР источников, предусмотренных для самостоятельного изучения;
* грамотность оформления материала.

**Окончание приложения 13**

* современность и своевременность рассмотренной проблемы, степень знакомства автора работы с актуальным состоянием изучаемой проблематики, полнота цитирования источников, степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов).
* Личные заслуги автора ИАР (дополнительные знания, использованные при написании работы, которые получены помимо предложенной программы профессиональной переподготовки, новизна поданного материала и рассмотренной проблемы, уровень владения тематикой и научное значение исследуемого вопроса, использованные методики, в том числе и авторские);
* Характер ИАР (логичность подачи материала, грамотность автора, правильное оформление работы, должное соответствие ИАР всем стандартным требованиям).

**Приложение 14**

**Бланк билета на итоговый экзамен по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки**

|  |
| --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской ФедерацииФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждениевысшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»Институт / факультет (филиал) |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |  | УТВЕРЖДАЮДиректор института (филиала) / декан факультета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |

Итоговый экзамен по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**(наименование программы)Билет № \_\_1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
 |

**Приложение 15**

**Образец оформления протокола заседания**

**итоговой аттестационной комиссии**

|  |
| --- |
|  |
| **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****Институт (филиал) / факультет**  |

**П Р О Т О К О Л**

**заседания итоговой аттестационной комиссии**

«\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_

о сдаче экзамена

Экзаменуется слушатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Председатель: И.О. Фамилия, должность

Секретарь: И.О. Фамилия, должность

Члены: И.О. Фамилия, должность

 И.О. Фамилия, должность

 И.О. Фамилия, должность

Билет № \_\_\_\_\_\_

Заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия лица, задавшего вопрос) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия лица, задавшего вопрос)

**Продолжение приложения 15**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия лица, задавшего вопрос)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа слушателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Признать, что слушатель сдал экзамен с оценкой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особое мнение членов комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия работала с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (час, мин) (час, мин)

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

Члены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

**Приложение 16**

**Образец оформления протокола заседания**

**итоговой аттестационной комиссии**

|  |
| --- |
|  |
| **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****Институт (филиал) / факультет** |

# **П Р О Т О К О Л**

**заседания итоговой аттестационной комиссии**

«\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_

по защите итоговой аттестационной работы слушателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество)

по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование программы)

на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель: И.О. Фамилия, должность

Секретарь: И.О. Фамилия, должность

Члены: И.О. Фамилия, должность

 И.О. Фамилия, должность

 И.О. Фамилия, должность

**Продолжение приложения 16**

Работа выполнена под руководством ФИО, должность

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_страницах.
2. Копии приказов о допуске к защите, об утверждении тем итоговых аттестационных работ.

Заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия лица, задавшего вопрос)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия лица, задавшего вопрос)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Признать, что слушатель выполнил и защитил итоговую аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Удостоверяет право ФИО слушателя на ведение нового вида профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ присваивает квалификацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия работала с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (час, мин) (час, мин)

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 ( подпись) ФИО

Члены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

**Приложение 17**

**Образец оформления протокола итоговой аттестационной комиссии**

|  |
| --- |
|  |
| **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****Институт (филиал) / факультет** |

**П Р О Т О К О Л**

**заседания итоговой аттестационной комиссии**

«\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_

по дополнительной профессиональной программе

профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование программы)

Председатель: И.О. Фамилия, должность

Секретарь: И.О. Фамилия, должность

Члены: И.О. Фамилия, должность

 И.О. Фамилия, должность

 И.О. Фамилия, должность

ПОСТАНОВИЛИ: нижеследующих слушателей института (филиала) / факультета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва», полностью выполнивших учебный план по дополнительной профессиональной программе

**Продолжение приложения 17**

профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», успешно защитивших итоговую аттестационную работу / сдавших итоговый экзамен, считать завершившими в 20\_\_ году обучение, решением итоговой аттестационной комиссии от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_)

присвоить квалификацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ удостоверить право на ведение нового вида профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и выдать диплом о профессиональной переподготовке:

|  |  |
| --- | --- |
|  | ФИО слушателя |
|  | ФИО слушателя |

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 ( подпись) ФИО

Члены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

**Приложение 18**

**Образец оформления протокола заседания итоговой**

**аттестационной комиссии**

|  |
| --- |
|  |
| **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****Институт (филиал) / факультет** |

**ПРОТОКОЛ**

**заседания итоговой аттестационной комиссии**

«\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_

по проведению итоговой аттестации

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование программы)

Объем программы \_\_\_\_ часа

Срок обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма итоговой аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать форму проведения итоговой аттестации)

Председатель: И.О. Фамилия, должность

Секретарь: И.О. Фамилия, должность

Члены: И.О. Фамилия, должность

 И.О. Фамилия, должность

 И.О. Фамилия, должность

**Продолжение приложения 18**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ФИО слушателя | Оценка |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 ( подпись) ФИО

Члены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись) ФИО

**Приложение 19**

**Образец оформления приказа об отчислении слушателей**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Саранск |  |

**Об отчислении слушателей института (филиала) / факультета**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», нижеследующих слушателей института (филиала) / факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчислить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года и выдать удостоверения о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_ академических часов)

 (наименование программы) (количество академических часов)

(протокол итоговой аттестации от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года № \_\_\_\_), очной /очно–заочной / заочной формы обучения (период обучения с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года) как успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО слушателя | Номер удостоверения | Регистрационный номер | Дата выдачи |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Проректор по учебной работе (подпись)  И.О. Фамилия

**Приложение 20**

**Образец оформления приказа об отчислении слушателей**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Саранск |  |

**Об отчислении слушателей института (филиала) / факультета**

Нижеследующих слушателей института (филиала) / факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, успешно завершивших в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

считать завершившими в 20\_ г. обучение в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский Государственный Университет им. Н.П. Огарёва» по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_ академических часов) (наименование программы) (количество академических часов)

решением аттестационной комиссии от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_) присвоить квалификацию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» / удостоверить право на ведение нового вида (наименование квалификации)

профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование области профессиональной деятельности)

и выдать дипломы о профессиональной переподготовке серии ПП:

**Продолжение приложения 20**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО слушателя | Сведения о дипломах |
| Номер бланкадиплома | Номербланкаприложения к диплому | Регистра–ционный номер | Дата выдачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Проректор по учебной работе (подпись)  И.О. Фамилия

**Приложение 21**

**Образец оформления приказа об отчислении слушателей**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Саранск |  |

**Об отчислении слушателей института (филиала) / факультета**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», нижеследующих слушателей института (филиала) / факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчислить с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_ академических часов) (протокол итоговой  (наименование программы) (количество академических часов) аттестации от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года № \_\_\_\_), очной /очно–заочной / заочной формы обучения (период обучения с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года) как успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию и выдать удостоверения о повышении квалификации серии ПК после получения слушателями дипломов о среднем профессиональном / высшем образовании:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | ФИО слушателя |
| 1 |  |
| 2 |  |

Проректор по учебной работе (подпись)  И.О. Фамилия

**Приложение 22**

**Образец оформления приказа об отчислении слушателей**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Саранск |  |

**Об отчислении слушателей института (филиала) / факультета**

Нижеследующих слушателей института (филиала) / факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, успешно завершивших в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

считать завершившими в 20\_ г. обучение в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский Государственный Университет им. Н.П. Огарёва» по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_ академических часов) (наименование программы) (количество академических часов)

решением аттестационной комиссии от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_) присвоить квалификацию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» / удостоверить право на ведение нового вида (наименование квалификации)

профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование области профессиональной деятельности)

и диплом о профессиональной переподготовке выдать после получения диплома о среднем профессиональном / высшем образовании:

**Продолжение приложения 22**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | ФИО слушателя |
| 1 |  |
| 2 |  |

Проректор по учебной работе (подпись)  И.О. Фамилия

**Приложение 23**

**Образец оформления приказа о выдаче документа о дополнительном образовании установленного образца**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  г. Саранск |  |

**О внесении изменений в приказ от \_\_.\_\_.20\_\_г. № \_\_\_\_\_**

**«Об отчислении слушателей института (филиала) / факультета»**

Во изменение приказа от \_\_.\_\_.20\_\_г. № \_\_\_\_\_ «Об отчислении слушателей института (филиала) / факультета» нижеследующим слушателям выдать удостоверения о повышении квалификации установленного образца по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_ академических часов)

 (наименование программы) (количество академических часов)

в связи с получением дипломов о среднем профессиональном / высшем образовании:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия имя отчество | Номер удостоверения | Регистраци-онный номер | Дата выдачи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Проректор по учебной работе (подпись)  И.О. Фамилия

**Приложение 24**

**Образец оформления приказа о выдаче документа о дополнительном образовании установленного образца**

|  |
| --- |
| M-black |
| **М и н о б р н а у к и Р о с с и и****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ** **МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»****(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)****П Р И К А З** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  г. Саранск |  |

**О внесении изменений в приказ от \_\_.\_\_.20\_\_г. № \_\_\_\_\_**

**«Об отчислении слушателей института (филиала) / факультета»**

Во изменение приказа от \_\_.\_\_.20\_\_г. № \_\_\_\_\_ «Об отчислении слушателей института (филиала) / факультета» нижеследующим слушателям выдать дипломы о профессиональной переподготовке установленного образца по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_ академических часов)

 (наименование программы) (количество академических часов)

в связи с получением дипломов о среднем профессиональном / высшем образовании:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия имя отчество | Сведения о дипломе |
| Номер бланкадиплома | Номер бланкаприложения к диплому | Регистра–ционный номер | Дата выдачи |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Проректор по учебной работе (подпись)  И.О. Фамилия

**Приложение 25**

**Анкета**

**для слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки/дополнительной профессиональной программы повышения квалификации«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

(наименование программы)

**Уважаемые слушатели, предлагаем Вам заполнить анкету, ответы на которую позволят нам эффективнее организовать нашу деятельность.**

Заранее признательны Вам за помощь!

1. **Оцените, пожалуйста, по 5–балльной шкале организацию обучения:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Расписание занятий |  |  |  |  |  |
| Содержание курса |  |  |  |  |  |
| Формы и методы обучения |  |  |  |  |  |
| Практическое применение полученных знаний |  |  |  |  |  |
| Наличие необходимого оборудования |  |  |  |  |  |
| Раздаточный материал |  |  |  |  |  |
| Актуальность и достаточность информации |  |  |  |  |  |
| Преподавательский состав:  |  |  |  |  |  |
| Фамилия И.О. |  |  |  |  |  |
| Фамилия И.О. |  |  |  |  |  |
| Фамилия И.О. |  |  |  |  |  |
| 1. **Какие недостатки, по Вашему мнению, можно выделить в содержании, организации и преподавании курсов?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
 |

1. **Оцените, пожалуйста, продолжительность обучения**

 слишком мало;

 достаточная продолжительность;

 слишком долго

**Продолжение приложения 25**

1. **Насколько Вы в целом удовлетворены обучением по данной программе?**

|  |  |
| --- | --- |
|  | удовлетворен (а) полностью |
|  | в достаточной мере |
|  | частично |
|  | не удовлетворен(а) |
|  | затрудняюсь ответить |

1. **Каковы, на Ваш взгляд, результаты обучения:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | произошла систематизация уже имевшихся теоретических знаний, получены новые знания, расширился кругозор; |
|  | обновлены практические знания о методах работы по данному направлению; |
|  | появились новые знакомства и контакты с коллегами–специалистами, общение с которыми повысит уровень знаний и результативность моей деятельности; |
|  | ничего нового не получил(а) |

1. **Ваши предложения по улучшению качества курсов:**

|  |
| --- |
|  |

1. **По каким направлениям Вы хотели бы пройти профессиональную переподготовку/повышение квалификации в будущем?**

|  |
| --- |
|  |

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Измене****ние** | **Номера листов (страниц)** | **Всего листов (страниц)****в положе****нии** | **№ доку****мента** | **Подпись** | **Дата** |
| **измененных** | **заменен****ных** | **новых** | **аннули****рован****ных** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

С Положением о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО сотрудника | Должность | Дата ознакомления | Подпись сотрудника |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Виза согласования необходима только для тех программ, которые разработаны по заказу [↑](#footnote-ref-1)
2. Виза согласования необходима только для тех программ, которые разработаны по заказу [↑](#footnote-ref-2)
3. Виза согласования необходима только для тех программ, которые разработаны по заказу [↑](#footnote-ref-3)
4. При наличии профессионального стандарта [↑](#footnote-ref-4)
5. Виза согласования необходима только для тех программ, которые разработаны по заказу [↑](#footnote-ref-5)
6. Виза согласования необходима только для тех программ, которые разработаны по заказу [↑](#footnote-ref-6)
7. иностранные граждане зачисляются отдельным параграфом, с указанием гражданства [↑](#footnote-ref-7)