Приложение №1 к решению №17/25 от «01» 07 2025 года

Единственного учредителя Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет НЕЙМАРК» - автономной некоммерческой организации «Проектный офис Стратегии развития Нижегородской области»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО «Проектный офис Стратегии развития Нижегородской области»

_____/Большакова О.Е./

«01» 07 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет НЕЙМАРК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет НЕЙМАРК» о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации (далее - Положение) разработано в соответствии с:

• Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;

• Приказом от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885 и Министерства просвещения Российской Федерации №390;

• Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет НЕЙМАРК» (далее – Университет НЕЙМАРК) и иными локальными нормативными актами Университета НЕЙМАРК.

1.2. Положение устанавливает структуру, содержание, правила разработки, утверждения, актуализации дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, реализуемых в Университете НЕЙМАРК.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми работниками и подразделениями, осуществляющими разработку и реализацию дополнительных профессиональных программ Университета НЕЙМАРК.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены.

1.5. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений в указанные выше документы, отмены их действия, а также в случае введения новых документов, регламентирующих деятельность образовательных организаций по реализации дополнительных профессиональных программ.

2. Основные термины и определения, принятые сокращения:

ДПП - дополнительная профессиональная программа;
ПК - повышение квалификации;
ПП - профессиональная переподготовка;
ДОТ - дистанционные образовательные технологии;
ЭО - электронное обучение;
ВПД – вид профессиональной деятельности.

3. Общие требования к разрабатываемым дополнительным профессиональным программам

3.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ, к которым

- описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения;

4.3.2. в программе профессиональной переподготовки:

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

4.4. Структура дополнительной профессиональной программы включает следующие блоки:

- общая характеристика программы (цель реализации программы; планируемые результаты обучения; категория слушателей; срок обучения; форма обучения; режим занятий);
- содержание программы (календарный учебный график, учебный план, учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей));
- условия реализации программы (кадровое обеспечение, материально-техническое и программное обеспечение реализации программы, учебно-методическое и информационное обеспечение программы);
- оценка качества освоения программы.

4.5. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использовании при исполнении своих должностных обязанностей.

4.6. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

4.7. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей сотрудников (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

5. Порядок разработки и утверждения

5.1. ДПП разрабатывается в соответствии с законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета НЕЙМАРК.

- первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

Приложение № 1
к Положению о порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ –
программ повышения квалификации
и программ профессиональной переподготовки

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Университет НЕЙМАРК»

УТВЕРЖДЕНА

_____

«____» _____20___г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

_____

(наименование программы)

Форма обучения: _____
Количество академических часов: _____

Нижний Новгород, 202____

Разработчик:

_____	_____	_____
(ученая степень и/или ученое звание, должность, структурное подразделение)	*(Подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Руководитель программы:

_____	_____	_____
(ученая степень и/или ученое звание, должность, структурное подразделение)	*(Подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Руководитель структурного подразделения:

_____	_____	_____
(ученая степень и/или ученое звание, должность, структурное подразделение)	*(Подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена _____ «__»_____ 202__ г., №___

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы
   1.1 Цель реализации программы
   1.2 Нормативная правовая база
   1.3 Планируемые результаты обучения
   1.4 Категория слушателей
   1.5 Форма обучения и срок освоения
   1.6 Период обучения и режим занятий
   1.7 Документ о квалификации
2. Содержание программы
   2.1 Календарный учебный график
   2.2 Учебный план
   2.3 Содержание программы по модулям (или) разделам, (или) дисциплинам и (или) темам
3. Организационно-педагогические условия реализации программы
   3.1 Кадровое обеспечение
   3.2 Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы
   3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы
4. Оценка качества освоения программы

Приложение №1. Рецензии (внутренняя и внешняя)

ВД n…	ПСК…			
	ПСК n…			
ВД n…	СК…			
	СК n…			
УК - универсальные компетенции (формируются и/или совершенствуются\)				
Код и наименование компетенции		Знания	Умения	Практический опыт
УК…				

1.4. Категория слушателей

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

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная), сроки освоения программы, стажировка, применение электронного обучения, полное или частичное применение дистанционных образовательных технологий с указанием количества часов.

1.6. Период обучения и режим занятий

Указывается продолжительность обучения (количество месяцев, недель, дней, часов), а также режим занятий (количество дней в неделю (дней/часов в определённый промежуток времени), время проведения занятий).
Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения, но не более 54 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.7. Документ о квалификации

Указывается вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы (Удостоверение о повышении квалификации Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет НЕЙМАРК»).

Учебный план

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час					Формы аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.			СР[1]	
		Л[2]	ПЗ[3], ЛР[4]	К[5]		
Дисциплина …						
Модуль 1						
Тема 1.1						
Тема 1.2						
Промежуточная аттестация[6]						
Модуль 2						
Тема 2.1						
Тема 2.2						
Промежуточная аттестация	-					
Итоговая аттестация						
Всего ак. часов[7]						

2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам

Приводится содержание программы. Содержание теоретического и практического материала раскрывается в логической последовательности изучения модулей/разделов/дисциплин/тем учебного плана.

Содержание программы
по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) тема **Таблица 4**

Номер Модуля\раздела\дисциплины\темы и его наименование	Содержание модуля\раздела\дисциплины\темы
Тема 1	
Тема n	

[1] СР – самостоятельная работа.
[2] Л – занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.
[3] ПЗ – занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры.
[4] ЛР – лабораторные работы с использованием лабораторного оборудования и (или) электронных макетов.
[5] К – консультации (групповые или индивидуальные).
[6] В случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме тестирования – часы заносятся в ячейку СР; в случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме защиты проектной работы – часы заносятся в ячейку ПЗ.
[7] Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения, указанным в разделе «Общие положения». Максимальная учебная нагрузка в день не должная превышать 8 академических часов.

В программе указывается адрес электронного размещения платформы курса в системе ЭДО Университета НЕЙМАРК, либо на внешних платформах.

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

3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Указывается наличие учебно-методических материалов по каждой теме, дисциплине (модулю); методические разработки по проведению текущего контроля успеваемости (и всех его видов), промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и итоговой аттестации по программе; рекомендуемые для использования при освоении темы, дисциплины (модуля) нормативные правовые документы, основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы и справочные системы.

Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения ДПП может включать формы контроля: входной контроль, текущей контроль, промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию. В ходе итоговой аттестации оценивается уровень освоения программы.

Указываются формы и процедуры контроля успеваемости; сведения об оценочных средствах, включающих типовые контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и практический опыт; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.п.

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

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

Приложение № 2
к Положению о порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ
– программ повышения квалификации
и программ профессиональной переподготовки

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Университет НЕЙМАРК»

УТВЕРЖДЕНА

_____

«____» _____20___г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

профессиональной переподготовки

_____

(наименование программы)

Форма обучения: _____
Количество академических часов: _____

Нижний Новгород, 202____

Разработчик:

_____	_____	_____
(ученая степень и/или ученое звание, должность, структурное подразделение)	*(Подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Руководитель программы:

_____	_____	_____
(ученая степень и/или ученое звание, должность, структурное подразделение)	*(Подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Руководитель структурного подразделения:

_____	_____	_____
(ученая степень и/или ученое звание, должность, структурное подразделение)	*(Подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена _____ «__»_____ 202__ г., №__

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы
   1.1 Цель реализации программы
   1.2 Нормативная правовая база
   1.3 Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации
   1.4 Планируемые результаты обучения
   1.5 Категория слушателей
   1.6 Форма обучения и срок освоения
   1.7 Период обучения и режим занятий
   1.8 Документ о квалификации
2. Содержание программы
   2.1 Календарный учебный график
   2.2 Учебный план
3. Организационно-педагогические условия реализации программы
   3.1 Кадровое обеспечение

Приложение №1. Рабочие программы дисциплин
Приложение №2. Программа итоговой аттестации
Приложение №3. Программа практики (стажировки) (при наличии)
Приложение №4. Рецензии (внутренняя и внешняя)

Планируемые результаты обучения **Таблица 1**

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК) (формируются и/или совершенствуются)
ВД 1…	
ВД n…	
ВД n…	
УК - универсальные компетенции (формируются и/или совершенствуются\)	
Код и наименование компетенции	
…	

1.5. Категория слушателей

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

1.6. Форма обучения и срок освоения

Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная), сроки освоения программы, стажировка, применение электронного обучения, полное или частичное применение дистанционных образовательных технологий с указанием количества часов.

1.7. Период обучения, режим занятий

Указывается продолжительность обучения (количество лет, месяцев, недель, дней, часов), а также режим занятий (количество часов/дней в неделю, время проведения занятий).
Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения, но не более 54 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.8. Документ о квалификации

Указывается вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы (диплом о профессиональной переподготовке).

Учебный план

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час					Формы аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.			СР[8]	
		Л[9]	ПЗ[10], ЛР[11]	К[12]		
Дисциплина …						
Модуль 1						
Тема 1.1						
Тема 1.2						
Промежуточная аттестация[13]						
Модуль 2						
Тема 2.1						
Тема 2.2						
Промежуточная аттестация	-					
Итоговая аттестация						
Всего ак. часов[14]						

[8] СР – самостоятельная работа.

[9] Л – занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

[10] ПЗ – занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры.

[11] ЛР – лабораторные работы с использованием лабораторного оборудования и (или) электронных макетов.

[12] К – консультации (групповые или индивидуальные).

[13] В случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме тестирования – часы заносятся в ячейку СР; в случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме защиты проектной работы – часы заносятся в ячейку ПЗ.

[14] Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения, указанным в разделе «Общие положения». Максимальная учебная нагрузка в день не должная превышать 8 академических часов.

Приложение № 3
к Положению о порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ
– программ повышения квалификации
и программ профессиональной переподготовки

Автономная некоммерческая организация

высшего образования «Университет НЕЙМАРК»

УТВЕРЖДЕНА

_____

от «__»_____ 202_ г. № _

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)[1]

_____

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

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

(профессиональной переподготовки)

_____

_____

(наименование программы)

_____ 202____

1При формировании рабочей программы выбирается одно из двух понятий «дисциплина» или «модуль» в соответствие с учебным планом

Автор(ы)-составитель(и):

_____	_____	_____
(ученая степень и/или ученое звание, должность, структурное подразделение)	*(Подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.2.							
2.							
2.1.							
2.2.							
	Всего:						

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

Приводится содержание дисциплины (модуля) по разделам и (или) темам. Содержание каждой дисциплины не повторяет содержание других дисциплин. Содержание раскрывается с учетом логики и последовательности изучения материала.

Содержание дисциплины (модуля) **Таблица 3**

Номер раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	
	Темы лекций	Темы практических занятий
1		
1.1.		
1.2.		
2.		
2.1.		
2.2.		

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

Приводятся вопросы для самостоятельной подготовки слушателей к лекционным и практическим занятиям, а также методические рекомендации для слушателя по освоению дисциплины (модуля). Например, по последовательности изучения учебно-методических материалов, по работе с литературой, по подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, по работе с тестовыми заданиями и пр.

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

Приводятся типовые контрольные задания, примерные темы для написания рефератов, докладов, эссе и курсовых работ (проектов), варианты контрольных работ, тестовых и других заданий, необходимых для проведения текущего контроля успеваемости слушателей по дисциплине (модулю) и иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Приводятся критерии и шкалы оценивания.

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

Указывается наличие учебно-методических материалов по каждой теме, дисциплине (модулю); методические разработки по проведению текущего контроля успеваемости (и всех его видов), промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и итоговой

Приложение № 4
к Положению о порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ
– программ повышения квалификации
и программ профессиональной переподготовки

Автономная некоммерческая организация

высшего образования «Университет НЕЙМАРК»

УТВЕРЖДЕНА

_____

от «__»_____ 202_ г. № _

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

_____

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

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

(профессиональной переподготовки)

_____

_____

(наименование программы) (форма(ы) обучения)

_____ 202____

Автор(ы)-составитель(и):

_____	_____	_____
(ученая степень и/или ученое звание, должность, структурное подразделение)	*(Подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Цель и задачи практики (стажировки)

Указывается цель практики (стажировки), которая соответствует общей цели ДПП и направлена на получение теоретических и практических знаний в рамках будущей деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по практике (стажировке)

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

Планируемые результаты обучения **Таблица 1**

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК) (формируются и/или совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1…	ОПК…			
	ПК…			
ВД n…	ПСК…			
	ПСК n…			
ВД n…	СК…			
	СК n…			
УК - универсальные компетенции (формируются и/или совершенствуются\)				
Код и наименование компетенции		Знания	Умения	Практический опыт
УК…				

3. Объем практики (стажировки)

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

4. Содержание практики (стажировки)

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

Содержание практики (стажировки) **Таблица 2**

	Этапы практики (стажировки)	Виды работ
1		
1.1.		
1.2.		
2.		
2.1.		
2.2.		

Приложение № 5
к Положению о порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ
– программ повышения квалификации
и программ профессиональной переподготовки

Автономная некоммерческая организация

высшего образования «Университет НЕЙМАРК»

УТВЕРЖДЕНА

_____

от «__»_____ 202_ г. № _

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

(профессиональной переподготовки)

_____

_____

(наименование программы) (форма(ы) обучения)

_____ 202____

Автор(ы)-составитель(и):

_____	_____	_____
(ученая степень и/или ученое звание, должность, структурное подразделение)	*(Подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

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

Приводятся требования к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы.

7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний

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

8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Приводится список вопросов для подготовки к итоговой аттестации, тематика итоговых аттестационных работ, критерии их оценивания, шкалы оценивания.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации

Приводится перечень учебно-методического и информационного обеспечения итоговой аттестации, основная и дополнительная литература, нормативно-правовые документы, интернет-ресурсы и справочные системы.
Указывается материально-техническое обеспечение, а также перечисляется компьютерная техника, лицензионное программное обеспечение и другие технические средства обучения, необходимые для проведения итоговой аттестации.
6.1. Нормативно-правовые документы
6.2. Основная литература
6.3. Дополнительная литература
6.4. Интернет-ресурсы
6.5. Справочные системы
6.6. Иные источники

10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации

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

Приложение № 6
к Положению о порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ
– программ повышения квалификации
и программ профессиональной переподготовки

Макет рецензий (внутренней, внешней)[1]

ВНУТРЕННЯЯ/ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации/профессиональной переподготовки

_____

(наименование программы)

Категория слушателей программы_____

Актуальность программы _____

Цель программы:_____

Основное направление подготовки:_____

Особенности программы: _____

Срок реализации программы:

Заключение[2]:

Рецензент:

_____ _____

(подпись) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

1 Внутреннюю рецензию на программу дает штатный сотрудник Университета НЕЙМАРК, специалист по направлению подготовки программы, имеющий кандидатскую степень. Внешнюю рецензию на программу дает специалист по направлению подготовки программы, имеющий кандидатскую степень и являющийся сотрудником другой образовательной организации или высококвалифицированный специалист из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов, учреждений и иных организаций, в том числе иностранных;

2 Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации/профессиональной переподготовки и рекомендуется к реализации.

Приложение № 7
к Положению о порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ
– программ повышения квалификации
и программ профессиональной переподготовки

Аннотация программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки

АННОТАЦИЯ[1]

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки

_____

(наименование программы)

1. Направление подготовки[2]_____

2. Категория слушателей_____

3. Форма обучения[3] _____

4. Период реализации программы_____

5. Период актуальности программы (например, «Программа актуальна до «_» _.202_г.»)

_____

6. Язык, на котором реализуется программа_____

7. Основные модули/разделы/дисциплины/темы программы[4] _____

8. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости слушателя

_____

9. Основная литература_____

1 Объем информации аннотации программы должен быть размещен на 1-2 листах А4;

Приложение № 8
к Положению о порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ
– программ повышения квалификации
и программ профессиональной переподготовки

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля), программы профессиональной переподготовки

_____

(наименование программы)

1. Наименование[1] дисциплины (модуля)_____

2. Автор/составитель/разработчик_____

3. Форма обучения[2]_____

4. Цель освоения дисциплины _____

5. Основные темы дисциплины (модуля)_____

6. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации[3]_____

7. Дисциплина формирует компетенции—_____

8. Основная литература[4] _____

_____

[1] *В соответствие с учебным планом*

[2] *Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная, очная (с применением ДОТ), очно-заочная (с применением ДОТ), заочная (с применением ДОТ), очная (с применением ЭО и ДОТ), очно-заочная (с применением ЭО и ДОТ), заочная (с применением ЭО и ДОТ).*

[3] *В соответствие с учебным планом.*

[6] *2-3 основных источника с выходными данными*