

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГАОУ ВО «МАУ»
Протокол № 8
от 29 марта 2024 г.

Председатель Ученого совета,
ректор

_____ И.М. Шадрина



МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Порядок
разработки образовательных программ
дополнительного образования
в ФГАОУ ВО «МАУ»

Мурманск
2024

1. Сокращения, обозначения и определения

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

ДПП ПП – дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки.

ДПП ПК – дополнительная профессиональная программа повышения квалификации.

Заказчик – физическое или юридическое лицо, заинтересованное в получении образовательных услуг ФГАОУ ВО «МАУ».

ИРДО – Институт развития дополнительного образования.

Отдел ОиСДО – отдел организации и сопровождения дополнительного образования

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу во ФГАОУ ВО «МАУ».

Образовательная программа, ОП – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

ПДО – программа дополнительного образования детей и взрослых.

Порядок – Порядок разработки образовательных программ дополнительного образования в ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет».

РФ – Российская Федерация.

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общепрофессиональным программам», Уставом ФГАОУ ВО «МАУ».

2.2. Порядок регулирует процесс разработки, актуализации, утверждения и хранения образовательных программ в ФГАОУ ВО «МАУ» (за исключением ОП, реализуемых Центром морской конвенционной подготовки Университета): дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации), программ дополнительного образования детей и взрослых.

2.3. Содержание программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации должно учитывать:

- 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;
- профессиональные стандарты (при наличии).

В содержании ДПП также учитываются федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) среднего профессионального и высшего образования.

2.4. Разработка ОП осуществляется педагогическими работниками и другими лицами, обладающими знаниями и (или) опытом работы в соответствующей сфере (области) деятельности, теме, предмете и т.п., с учетом документов, указанных в п.2.1., в соответствии с требованиями и формами, содержащимися в настоящем Порядке.

2.5. ОП профессиональной переподготовки и повышения квалификации на основе профессиональных стандартов разрабатываются с учетом «Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов», утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ № ДЛ-1/05вн от 22.01.2015 г., и «Методических рекомендаций - разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ» (письмо Министерства образования и науки РФ № ВК-1032/06 от 22.04.2015 г. «О направлении методических рекомендаций»).

2.6. Для разработки ОП могут использоваться учебно-методические материалы, литература, программные средства, применяемые в учебном процессе в Университете, а также другие источники информации.

2.7. ОП подписывается разработавшим(и) ее лицом(ами), заведующим кафедрой, разработавшей ОП, и согласовывается с директором ИРДО и начальником отдела ОиСДО.

2.8. ДПП, ПДО утверждаются на заседании Ученого совета ФГАОУ ВО «МАУ». ДПП, ПДО могут утверждаться на заседании Учёного совета института (академии, факультета, филиала), в случае делегирования соответствующих полномочий Ученому совету института (академии, факультета, филиала).

2.9. Примерный макет ОП приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.10. Утвержденная ОП хранится в ИРДО до минования надобности.

2.11. ФГАОУ ВО «МАУ» обеспечивает информационную открытость и доступность ОП путем размещения на официальном сайте Университета в сети Интернет информации, содержащей описание образовательной программы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.12. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

3. Основные требования к содержанию дополнительных образовательных программ

3.1. Содержание ОП определяется образовательной организацией самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей организации, лица, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование, в том числе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. В зависимости от целей и сроков обучения в ОП может варьироваться соотношение между теоретической подготовкой и практическим обучением.

3.3. Формы и сроки обучения определяются ОП. По инициативе заказчика при заключении договора на оказание платных образовательных услуг формы и (или) сроки обучения могут быть изменены в пределах, установленных действующим законодательством.

3.4. В зависимости от объема обязательных занятий педагогических работников с обучающимися обучение может осуществляться в очной (как правило, не менее 50 % от общего объема ОП), в очно-заочной (от 15 % до 50% от общего объема ОП) или заочной (от 7 % до 15 % от общего объема ОП) форме.

3.5. Срок освоения ОП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.6. ОП реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм. Использование сетевой формы реализации дополнительных ОП осуществляется на основании договора между организациями.

3.7. При реализации ОП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ОП и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Образовательный модуль - относительно самостоятельная часть ОП, комплексно охватывающая определенную тему (раздел) и позволяющая осваивать их автономно.

3.8. Предлагаемый набор образовательных модулей ОП должен обеспечивать возможность различной их компоновки в зависимости от конкретных целей обучения. Соотношение различных модулей в дополнительных ОП, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, интересов заказчика, образовательной организации и личностных особенностей слушателя.

3.9. ОП должны ориентироваться на современные эффективные формы, методы и средства обучения и контроля знаний, управления образовательным процессом.

3.10. Качество освоения ДПП подтверждается результатами промежуточной и итоговой аттестации. По ПДО рекомендуется итоговый контроль в конце обучения.

3.11. ДПП и/или ПДО регулярно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.12. Актуализация ОП в случае, если она касается изменения календарного учебного графика, обновления оценочных средств и материалов, организационно-педагогических условий реализации программы (учебно-методического и информационного обеспечения, материально-технических условий, требований к уровню подготовки поступающих на обучение), изменения содержания тем дисциплин, в случае если не меняются планируемые результаты освоения ОП, считаются незначительными и оформляются приложением к ОП, утвержденным директором ИРДО.

3.13. Изменение содержания программы более чем на 15 % ее трудоемкости, требует утверждения ОП в установленном порядке.

4. Структура и содержание дополнительной профессиональной программы

4.1. Структура ДПП должна содержать следующие компоненты:

- цель реализации ДПП;
- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации (в программе профессиональной переподготовки);
- планируемые результаты обучения, включая характеристики компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (разделов, модулей);
- организационно-педагогические условия;
- формы итоговой аттестации и оценочные материалы;
- иные компоненты.

4.1.1 Цель реализации ДПП.

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

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

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

4.1.2 Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации (для программ профессиональной переподготовки).

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

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

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

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

4.1.3 Планируемые результаты обучения, включая характеристики компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

В качестве планируемых результатов обучения по ДПП приводятся:

- 1) профессиональные компетенции, которые определяются на основании:
 - квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
 - утвержденных профессиональных стандартов;
 - требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе);

– требований заказчика.

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

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций.

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

2) области знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в содержании программы.

Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей, специалистов и профессиональных стандартах.

Формируемые компетенции могут быть сформулированы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального или высшего образования, либо самостоятельно.

4.1.4 Учебный план включает:

- перечень дисциплин (разделов, модулей);
- количество часов (трудоемкость) по дисциплинам (разделам, модулям);
- виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ);

- формы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации (в программах повышения квалификации - при наличии), итоговой аттестации.

При реализации программы частично или полностью в форме стажировки, а также с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий, их использование отображается в содержании учебного плана.

4.1.5 Календарный учебный график отражает последовательность и распределение аудиторной работы по дисциплинам (разделам, модулям), практикам, иным видам учебной деятельности по периодам и неделям обучения. Календарный учебный график может быть представлен в виде расписания учебных занятий на каждый период обучения, утверждаемого директором ИРДО до начала обучения слушателей в данном периоде.

4.1.6 Рабочая программа может предусматривать следующие разделы:

- содержание дисциплины (раздела, модуля): перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложением основных вопросов в заданной последовательности);

- наименование видов занятий по каждому разделу / теме (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и пр.);

- формы текущего контроля (при его наличии): устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.;
- формы промежуточной аттестации (при ее наличии) и оценочные материалы к ней;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины.

4.1.7 Организационно-педагогические условия.

В ДПП должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учетом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей ДПП и т. д., которая включает:

- учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы;
- материально-технические условия (аудитории, лаборатории, классы; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п.);
- педагогические условия (кадровое обеспечение ДПП);
- требования к слушателям программы и к уровню их подготовки (для оценки возможности освоения ДПП). В качестве требований могут выступать уровень имеющегося образования; область профессиональной деятельности; занимаемая должность; особые требования к уровню квалификации: направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося среднего профессионального и (или) высшего образования; наличие дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т. д.

В структуру дополнительной профессиональной программы могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценки. Вступительные испытания (входной контроль) могут проводиться независимо от включения такого условия в текст программы.

4.1.8 Формы итоговой аттестации и оценочные материалы.

В ДПП устанавливаются форма и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию. Аттестационные испытания итоговой аттестации по ДПП могут проходить в форме: зачета, экзамена и в другой, установленной в ДПП, форме. Аттестационные испытания итоговой аттестации по ДПП могут проходить в виде письменного или устного ответа; заполнения теста на бумажном или электронном носителе; в другом, установленном в образовательной программе, виде.

Для аттестации слушателей создаются оценочные материалы, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки. Итоговая аттестация позволяет оценить окончательный уровень сформированности совершенствуемой или получаемой (приобретаемой) компетенции(ий).

4.1.9 Компоненты, не являющиеся обязательными, представляют собой описание специфических особенностей ДПП.

4.2. В случае необходимости, особенно при реализации краткосрочных ДПП, разделы могут быть объединены при условии отражения информации в соответствии с требованиями п. 9 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Структура и содержание программы дополнительного образования

5.1. Структура ПДО должна содержать следующие компоненты:

- цель реализации ПДО;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (разделов, модулей);
- организационно-педагогические условия;
- формы итоговой аттестации (при наличии) и оценочные материалы;
- иные компоненты.

5.1.1 Цель реализации ПДО.

Целью реализации ПДО является формирование и развитие у слушателей знаний и умений, необходимых для личностного развития и (или) повышение мастерства.

5.1.2 Планируемые результаты обучения включают описание перечня знаний, умений, навыков, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

5.1.3 Учебный план включает перечень и последовательность дисциплин (разделов, модулей), количество часов и виды учебных занятий, формы текущего контроля знаний и промежуточной и итоговой аттестации (при наличии).

5.1.4 Календарный учебный график отражает последовательность и распределение аудиторной работы по дисциплинам (разделам, модулям) по периодам и неделям обучения. Календарный учебный график может быть представлен в виде расписания учебных занятий на каждый период обучения, утверждаемого директором ИРДО до начала обучения слушателей в данном периоде.

5.1.5 Рабочая программа может предусматривать следующие разделы:

- содержание дисциплины (раздела, модуля): перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложением основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждому разделу / теме (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и пр.);
- формы текущего контроля (при его наличии): устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.;
- формы промежуточной аттестации (при ее наличии) и оценочные материалы к ней;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины.

5.1.6 Организационно-педагогические условия.

В ПДО должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, которая включает: учебно-методическое и информационное обеспечение программы; материально-технические условия; педагогические условия (кадровое обеспечение ПДО).

5.1.7 Формы итоговой аттестации (при наличии) и оценочные материалы.

В ПДО устанавливаются форма и вид испытаний, входящих в итоговую аттестацию. Для аттестации слушателей создаются оценочные материалы, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки.

5.1.8 Компоненты, не являющиеся обязательными, представляют собой описание специфических особенностей ПДО.

5.2. В случае необходимости, особенно при реализации краткосрочных ПДО, разделы могут быть объединены при условии отражения информации в соответствии с требованиями п. 9 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

РАЗРАБОТАН:

Директор ИРДО

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

Е.С. Кузнецова
Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
деятельности

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

В.В. Яценко
Ф.И.О

Начальник правового отдела

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

Р.В. Кильдюшкин
Ф.И.О

Начальник отдела
менеджмента
качества

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

Н.С. Березина
Ф.И.О

Начальник отдела организации
и сопровождения
дополнительного образования

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

Л.Б. Мананкова
Ф.И.О

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГАОУ ВО «МАУ»
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

Председатель Ученого совета,

_____ /
должность

_____ /
Подпись

_____ /
ФИО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

_____ /
профессиональной переподготовки / повышения квалификации / дополнительного образования / ...

«

_____ /
»

наименование образовательной программы

Мурманск
20__

Разработчики образовательной программы:

_____ (должность, (ученая степень, звание – при наличии))	подпись	_____ ФИО
--	---------	--------------

_____ (должность, (ученая степень, звание – при наличии))	подпись	_____ ФИО
--	---------	--------------

Заведующий кафедрой

_____ (должность, (ученая степень, звание – при наличии))	подпись	_____ ФИО
--	---------	--------------

Согласовано:

директор ИРДО	подпись	_____ ФИО
---------------	---------	--------------

начальник отдела ОиСДО	подпись	_____ ФИО
------------------------	---------	--------------

I. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью реализации программы

— профессиональной переподготовки / повышения квалификации / дополнительного образования / ...
« _____ » является ...
наименование образовательной программы

II. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

(только для программ профессиональной переподготовки)

Программа профессиональной переподготовки разработана в соответствии с профессиональным _____ стандартом

« _____ »

наименование профессионального стандарта

(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от _____ № _____) *(при наличии утвержденного профессионального стандарта)* или квалификационным справочником.

Содержание программы профессиональной переподготовки ориентируется на формирование компетенций, необходимых для получения новой квалификации (*указать какой*) и (или) занятий новым видом профессиональной деятельности (*указать*).

Дается характеристика новой квалификации и (или) нового вида деятельности:

- а) область профессиональной деятельности;
- б) объекты профессиональной деятельности;
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии).

III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

(для программ дополнительного образования – планируемые результаты обучения)

В качестве планируемых результатов освоения ДПП приводятся:

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

Планируемые результаты обучения по ПДО включают описание перечня знаний, умений, навыков, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

IV. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин (разделов, модулей)	Всего часов	в том числе			Форма контроля
			лекции	практ. (лабор. и пр.) занятия	самост. работа	
	ИТОГО					
	Итоговая аттестация					

V. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Вариант первый: примерное расписание занятий.

В расписании занятий указывается день недели, планируемое время занятий, количество часов, информация о педагогических работниках, реализующих данную программу.

Вариант второй: последовательность и распределение по периодам обучения различных видов учебных занятий (дисциплин (разделов, модулей), практик, иных видов учебной деятельности):

№ п/п	Наименование дисциплин (разделов, модулей), практик и иных видов учебной деятельности	Количество часов	Порядковый номер недели обучения (диапазон)
	Итоговая аттестация		

VI. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (РАЗДЕЛОВ, МОДУЛЕЙ)

№ п/п	Наименование разделов / тем	Содержание разделов / тем	лекции	практ. (лабор. и пр.) занятия	самост. работа
	Итого				

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации (при наличии) и оценочные материалы:

.....

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

б) дополнительная литература (при необходимости):

в) программное обеспечение (при необходимости):

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (при необходимости):

Материально-техническое обеспечение дисциплины (при необходимости):

.....

ВИИ. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы:

.....

Материально-технические условия:

.....

Педагогические условия (кадровое обеспечение программы):

.....

Требования к слушателям программы и уровню их подготовки:

.....

Особенности реализации программы при различных формах обучения
(таблица приводится при необходимости)

Виды учебной работы	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Аудиторные занятия (час.)			
Самостоятельная работа (час.)			
Итого (час.)			

ВИИ. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (вопросов и заданий к письменным или устным экзаменам, собеседованиям, примеры тестов, темы и требования к оформлению рефератов и т.д.).

ВИИ. ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ ПРОГРАММЫ

(раздел не является обязательным)

Описание специфических особенностей образовательной программы.