


| | |
|---|---|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации |
| | ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ |
| | Порядок |
| | 2.3 Проектирование и разработка основных профессиональных программ (ОПОП) |
| ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11 | Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам |

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета Университета
 «30» мая 2016 г. протокол № 9
 Председатель совета, и.о. ректора Университета
 Г.В. Петрова

ПОДЛИННИК



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

Версия 02

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
 университета по качеству
 Д.А. Сюсюра

«30» мая 2016 г.

Оренбург, 2016

| | Должность | Фамилия/Подпись | Дата |
|-------------|--|-------------------------------|--------------|
| Согласовал | И.о. проректора по ДО | Дегтярев В.В. | 26.05.16 |
| Проверил | Ведущий специалист УИКО | Бикмухаметова А.Х. | 26.05.2016 |
| Разработали | Начальник отдела по ДО Доцент кафедры ДПО | Часовских Н.П. Ларина Е.Н. | 26.05.16 |
| Версия: 02 | Дата и время распечатки 26.05.2016. 15:15 | | Стр. 1 из 29 |



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Предисловие..... | 3 |
| 1 Область применения и сфера действия..... | 3 |
| 2 Нормативные документы..... | 3 |
| 3 Термины и определения..... | 4 |
| 4 Обозначения и сокращения..... | 5 |
| 5 Общие положения | 5 |
| 6 Приложения | 10 |
| Приложение А Макет учебно-методического комплекса программы повышения ква- лификации | 10 |
| Приложение Б Макет учебно-методического комплекса дисциплины повышения квалификации | 14 |
| Приложение В Форма справки об обучении по дополнительным профессиональным программам..... | 27 |
| 7 Служебный раздел:..... | 28 |



ПРЕДИСЛОВИЕ

1 Настоящий порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Порядок) разработан в соответствии с МС ИСО 9001-2011 (ГОСТ Р ИСО 9001:2008).

2 Введен в действие приказом и.о. ректора от «__» _____ г. № __ на основании решения Ученого совета от «__» _____ 20__ г. протокол № __

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет» (далее Университет).

2. Настоящий Порядок подлежит исполнению институтом дополнительного образования совместно с учебными структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим дополнительным профессиональным программам.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.10. 2013 г. № 06-731 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов. Утверждены Минобрнауки России 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн.;
- Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий электронного обучения и в сетевой форме»);
- Устав Университета (с изменениями и дополнениями);
- Положение об Институте дополнительного образования;
- Положение об учебно-методическом комплексе дисциплин ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-06;
- Порядок аттестации (промежуточной и итоговой) по дополнительным профессиональным программам ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-02;
- Инструкция о порядке заполнения и выдачи документов установленного образца о повышении квалификации и профессиональной переподготовки ОГАУ-СМК-И-4.2.3-02;



- Инструкция «Актуализация/разработка учебных планов программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов АПК, других министерств и ведомств»;
 - Инструкция «Прохождение ПК в форме стажировки ППС Университета»; ОГАУ-СМК-И-6.2-01
 - Документированная процедура «Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава»; ОГАУ-СМК-ДП-6.2.4-01
 - Информационные карты процессов:
- 2.4.3 «Прием слушателей на программы ПП и ПК руководителей и специалистов АПК, других министерств и ведомств» ОГАУ-СМК-ИК-2.4.3;
- 2.8.1 «Проектирование и разработка программ ПП и ПК руководителей и специалистов АПК, других министерств и ведомств» ОГАУ-СМК-ИК-2.8.1;
- 2.9.1 «Реализация программ ПП и ПК руководителей и специалистов АПК, других министерств и ведомств» ОГАУ-СМК-ИК-2.9.1;
- 2.4.4 «Прием слушателей на программы ПП и ПК ППС» ОГАУ-СМК-ИК-2.4.4;
- 2.8.2 «Проектирование и разработка программ по ПП и ПК ППС» ОГАУ-СМК-ИК-2.8.2;
- 2.9.2 «Реализация программ по ПП и ПК ППС» ОГАУ-СМК-ИК-2.9.2.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Порядке использованы термины и определения в соответствии с МС ИСО 9001-2011 (ГОСТ Р ИСО 9001:2008) «Основные положения и словарь», а также связанные со спецификой образовательного процесса:

дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

дополнительное профессиональное образование – вид образования, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

дополнительная профессиональная программа – комплект нормативно-методических документов, определяющих цель обучения, планируемые результаты обучения, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения.

заказчик ДПП – лицо, организация, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

компетенция – способность слушателя применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении определенных задач деятельности;

модуль - относительно самостоятельная, логически завершенная, структурированная часть программы, отвечающая за формирование компетенции, некоторой ее части или общей части группы родственных компетенций.

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.

программа профессиональной переподготовки - программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.



слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

учебно-методическое обеспечение дополнительной профессиональной программы – учебно-методические и информационные ресурсы для реализации программы (учебно-методические комплексы, учебники, учебные, учебно-методические и иные пособия, раздаточный материал, стенды, макеты и т.д.).

учебно-методический комплекс - совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса и способствующих эффективному освоению учебного материала.

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

Институт – институт дополнительного образования;

ПК – повышение квалификации;

ПП – профессиональная переподготовка;

УМО – учебно-методическое обеспечение;

УМК – учебно-методический комплекс;

УМКП ПК – учебно-методический комплекс программы повышения квалификации;

УМКДП ПП – учебно-методический комплекс дисциплины программы профессиональной переподготовки;

УП – учебный план.

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 К освоению ДПП допускаются:

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

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

Дополнительные требования к уровню подготовки слушателей определяются целями программы и согласуются с Заказчиком ДПП.

5.2 Обучение по ДПП осуществляется на основе договора об обучении, заключаемом со слушателями и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить за обучение лица, зачисляемого на обучение. Форма договора и акта сдачи-приемки образовательных услуг показаны в информационной карте процесса 2.9.1.

5.3 Содержание дополнительного профессионального образования определяется ДПП (ПП и ПК).

5.3.1 ДПП разрабатывается Институтом совместно со структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по данной ДПП, с учетом потребностей Заказчика ДПП (макет ДПП приведен в информационной карте процесса 2.8.1 «Проектирование и разработка программ ПП и ПК руководителей и специалистов АПК, других министерств и ведомств»).



5.3.2 При разработке ДПП ПП учитываются профессиональные стандарты, квалификационные требования к соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

5.3.3 ДПП должна быть ориентирована на современные образовательные технологии и средства обучения.

5.3.4 ДПП согласовывается и утверждается в трех экземплярах: один для Заказчика образовательных услуг, один для ИДО, один для структурного подразделения Университета, обеспечивающего реализацию образовательного процесса.

5.3.5 Для каждой ДПП должно быть разработано учебно-методическое обеспечение. Основным элементом учебно-методического обеспечения является учебно-методический комплекс. Необходимость и тип дополнительного учебно-методического обеспечения определяются разработчиком и (или) заказчиком ДПП.

5.3.6 Ответственным за разработку и хранение ДПП является Институт и структурное подразделение Университета, обеспечивающее реализацию образовательного процесса.

5.3.7 Ответственным за качественную разработку и хранение учебно-методического обеспечения ДПП является структурное подразделение Университета, обеспечивающее реализацию образовательного процесса по данной ДПП.

5.3.8 ДПП реализуется в форме программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

5.3.9 Порядок разработки, согласования, утверждения и особенности реализации ДПП определяются информационными картами процессов 2.4.3, 2.8.1, 2.9.1, 2.4.4, 2.8.2, 2.9.2 и порядком аттестации (промежуточной и итоговой) по дополнительным профессиональным программам.

5.3.10 В структуру ДПП входят следующие элементы:

- цель обучения (компетенции);
- характеристика нового вида деятельности;
- планируемые результаты обучения (компетенции);
- категория слушателей;
- срок обучения;
- форма обучения;
- место обучения;
- режим занятий;
- учебный план.

5.3.11 Характеристика основных элементов ДПП.

5.3.11.1 Цель обучения (компетенции) – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей слушателей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

5.3.11.2 Цель программы повышения квалификации – совершенствование и (или) получение слушателем новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Перечень профессиональных компетенций, в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, указывается в УМКП ПК.

5.3.11.3 Цель программы профессиональной переподготовки – получение слушателем компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельно-



сти, или приобретение им новой квалификации. Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы указывается в рабочих программах дисциплин УМКДП ПП.

5.3.11.2 Характеристика нового вида деятельности.

В структуре программы ПП должны быть представлены: характеристика нового вида деятельности, новой квалификации, связанных с ними трудовых функций.

5.3.11.3 Планируемые результаты обучения.

Планируемые результаты обучения определяются целями программы и представляют собой перечень формируемых и (или) развиваемых компетенций в результате реализации программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационных справочников должностей руководителей и специалистов и требований Заказчика ДПП. Примерный перечень компетенций по ДПП формируется на основе требований, определяемых федеральными и региональными органами власти, Заказчиками образовательных услуг и утверждается структурным подразделением Университета, обеспечивающем реализацию образовательного процесса.

5.3.11.4 Категория слушателей.

Данный раздел описывает требования к уровню подготовки слушателей (пункт 5.1 Порядка).

5.3.11.5 Срок обучения.

Срок обучения указывается в часах и включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий слушателей.

Срок освоения ДПП 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.

5.3.11.6 Форма обучения.

Форма обучения по ДПП определяется образовательной программой и (или) договором об образовании (по согласованию с Заказчиком).

При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, обучения по индивидуальному учебному плану (стажировка).

5.3.11.7 Место обучения.

Основное место обучения согласовывается с Заказчиком. Занятия по отдельным дисциплинам могут проводиться в других структурных подразделениях Университета, имеющих необходимое современное оборудование или приборы. Возможно выездное обучение слушателей на территории Заказчика в аудиториях и учебных классах, отвечающих предъявляемым к ним требованиям.

5.3.11.8 Режим занятий.

Данный раздел описывает особенности организации образовательного процесса, регламентирует порядок обучения.

5.3.11.9 Учебный план.

В учебном плане ДПП отображается логическая последовательность освоения модулей, дисциплин, стажировок, обеспечивающих освоение программ.



Для каждого модуля, дисциплины в учебном плане указываются виды учебной работы, их трудоемкость и при необходимости формы промежуточной аттестации. Форма УП приведена в Информационной карте процесса 2.8.1.

5.3.12 Учебно-методическое обеспечение ДПП

5.3.12.1 Основным элементом учебно-методического обеспечения ДПП по программам ПК является УМК программы в целом. Разработчик УМКП ПК назначается руководителем структурного подразделения университета, обеспечивающем реализацию образовательного процесса по данной ДПП.

В структуру УМКП ПК входят:

- титульный лист;
- перечень компетенций, формируемых и (или) развиваемых в результате освоения программы;
- содержание дисциплин (модулей);
- методические рекомендации преподавателям по образовательным технологиям;
- список рекомендуемой литературы;
- фонд оценочных средств.

Макет УМКП ПК представлен в приложении А.

5.3.12.2 Основным элементом учебно-методического обеспечения ДПП по программам ПП являются УМК дисциплин, входящих в программу.

В структуру УМКДП ПП входят:

- титульный лист;
- рабочая программа дисциплины;
- конспекты лекций (тезисы), подготовленные лектором;
- методические указания по выполнению лабораторных и (или) практических (семинарских) работ;
- методические рекомендации для слушателей по самостоятельной работе;
- фонд оценочных средств.

Макет УМКДП ПП представлен в приложении Б.

5.3.13 Ответственность и полномочия по реализации ДПП

5.3.13.1 Порядок проведения работы, ответственность и полномочия по реализации ДПП определяются в соответствии с информационными картами процессов 2.9.1 «Реализация программ ПП и ПК руководителей и специалистов АПК, других министерств и ведомств», 2.9.2 «Реализация программ по ПП и ПК ППС» и должностными инструкциями работников ИДО под руководством проректора по ДО.

5.3.14 Результаты обучения по ДПП должны соответствовать целям (компетенциям) и планируемым результатам обучения, определенным в ДПП.

5.3.15 ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Организация и порядок прохождения стажировки изложены в Инструкции «Прохождение ПК в форме стажировки ППС Университета» ОГАУ-СМК-И-6.2-01.

5.3.16 При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения УП, использований различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Обучение по ДПП осуществляется групповым методом.



5.3.17 Образовательный процесс осуществляется в соответствии с Календарным учебным графиком профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов на очередной календарный год, по мере формирования групп.

5.3.18 При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

5.3.19 Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей. Организация, проведение, общие требования к фонду оценочных средств для проведения аттестации слушателей, изложены в Порядке аттестации (промежуточной и итоговой) по дополнительным профессиональным программам.

5.3.20 Требования к выдаваемым документам о квалификации, порядок получения и оформления бланков документов о квалификации, выдача, учет и хранение этих документов указаны в Инструкции о порядке заполнения и выдаче документов установленного образца о повышении квалификации и профессиональной переподготовке.

5.3.21 Лицам не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.3.22 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования и внешней независимой оценки качества образования.

5.3.22.1 Внутренний мониторинг качества образования включает:

- анкетирование слушателей,
- анализ результатов анкетирования слушателей и принятие соответствующих решений,
- отчеты председателей аттестационных комиссий по программам ДПП,
- анализ отчетов председателей аттестационных комиссий на заседаниях Ученого совета ИДО и принятие соответствующих решений,
- внутренний мониторинг качества образования в соответствии с СМК.

5.3.22.2 Внешняя независимая оценка качества образования включает:

- мониторинг качества образования Ассоциацией по сертификации «Русский регистр»,
- мониторинг качества образования Рособрнадзором России.

5.3.23 По результатам внутреннего и внешнего мониторинга качества образования ежегодно проводится актуализация ДПП в соответствии с Инструкцией «Актуализация/разработка новых учебных планов программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов АПК, других министерств и ведомств».



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Макет учебно-методического комплекса программы повышения квалификации
ОГАУ-СМК-Ф-2.3-26

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЕНБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по ДО

И.О.Фамилия

« _____ » _____ 201__ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ**

(наименование программы)

Оренбург 201 г.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

**Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, формируемых и (или) развиваемых в результате освоения программы.....
2. Содержание дисциплин (модулей).....
3. Методические рекомендации преподавателям по образовательным технологиям.....
4. Список рекомендуемой литературы.....
5. Фонд оценочных средств.....



1. Перечень компетенций, формируемых и (или) развиваемых в результате освоения программы

В результате освоения программы у слушателей формируются и (или) развиваются следующие компетенции:

- ...;
- ...;
- ...;

2. Содержание дисциплин (модулей)

2.1. Дисциплина (Модуль) 1 (название дисциплины, модуля)

2.1.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 1 (тема).

1. (формулировка первого вопроса).
2. (формулировка второго вопроса).

...

Лекция 2 (тема).

1. (формулировка первого вопроса).
2. (формулировка второго вопроса).

...

2.1.2. Темы и перечень других видов учебной работы (практические занятия, семинары, выездные занятия, деловые/ролевые игры, тренинги, круглые столы и т.д.)

Практическое занятие 1 (тема).

1. (формулировка первого вопроса).
2. (формулировка второго вопроса).

...

Практическое занятие 2 (тема).

1. (формулировка первого вопроса).
2. (формулировка второго вопроса).

...

2.1.3. Темы и перечень вопросов семинаров:

Семинар 1 (тема).

1. (формулировка первого вопроса).
2. (формулировка второго вопроса).

...

Семинар 2 (тема).

1. (формулировка первого вопроса).
2. (формулировка второго вопроса).

...

и т.д.

2.2. Дисциплина (Модуль) 2 (название дисциплины, модуля)

...

2.3. Дисциплина (Модуль) 3 (название дисциплины, модуля)

...



3. Методические рекомендации преподавателям по образовательным технологиям

В этом разделе приводится перечень используемых методов, приемов и средств обучения, особенности организации познавательной деятельности слушателей.

4. Список рекомендуемой литературы

4.1. Дисциплина (Модуль) 1 (название дисциплины, модуля)

4.1.1. Основная литература. В список основных источников литературы следует включать новые издания учебников и учебных пособий (не более 2), рекомендованные учебно-методическими объединениями по соответствующим направлениям или другими федеральными органами исполнительной власти. В этом списке могут присутствовать электронные издания, находящиеся в электронно-библиотечной системе университета.

4.1.2. Дополнительная литература. В список включаются следующие типы изданий:

- учебники и учебные пособия;
- справочно-библиографическая литература;
- отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
- отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
- научная литература;
- информационные базы данных (по профилю образовательной программы);
- ссылки на Интернет ресурсы;
- периодические издания (журналы) по профилю дисциплины.

4.2. Дисциплина (Модуль) 2 (название дисциплины, модуля)

4.2.1. Основная литература

4.2.2. Дополнительная литература

4.3. Дисциплина (Модуль) 3 (название дисциплины, модуля)

...

5. Фонд оценочных средств

Общие требования к фонду оценочных средств для проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам повышения квалификации, формы и содержание документа показаны в Порядке аттестации (промежуточной и итоговой) по дополнительным профессиональным программам.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

Приложение Б

**Макет учебно-методического комплекса дисциплины повышения квалификации
ОГАУ-СМК-Ф-2.3-27**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЕНБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ДО

И.О.Фамилия

«___» _____ 201__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

(наименование дисциплины)

Программа ПП _____

(наименование программы)

Оренбург 201 г.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

**Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

СОДЕРЖАНИЕ

1. Рабочая программа дисциплины.....
2. Конспекты лекций (тезисы), подготовленные лектором.....
3. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ.....
4. Методические рекомендации для слушателей по самостоятельной работе.....
5. Фонд оценочных средств.....



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

Рабочая программа дисциплины

ОГАУ-СМК-Ф-2.3-28

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт дополнительного образования

Кафедра « _____ »

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

_____ (наименование дисциплины)

Программа **ПП** _____ (наименование программы)

Оренбург 201 г.



1. Цель и задачи дисциплины

Цель преподавания дисциплины:

- ...
- ...

Задачи изучения дисциплины (минимально необходимый комплекс знаний и умений):

- знать ...
- уметь ...
- иметь навыки...

2. Компетенции, формируемые и (или) развиваемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у слушателей формируются и (или) развиваются следующие компетенции:

- ...;
- ...;
- ...;

3. Организационно-методические данные дисциплины

| Объемы различных видов учебной работы в часах и виды контроля в соответствии с учебным планом | | | |
|---|-------|--------|--------|
| Виды работы | Всего | № сем. | № сем. |
| Аудиторная работа | × | × | × |
| - лекции | | | |
| - семинары | | | |
| - практические занятия | | | |
| - ... | | | |
| Итого: | | | |
| Самостоятельная работа | × | × | × |
| - курсовые проекты (работы) | | | |
| - рефераты | | | |
| - самостоятельное изучение вопросов | | | |
| - подготовка к занятиям | | | |
| - другие виды работы | | | |
| Итого: | | | |
| Общая трудоемкость дисциплины | | | |
| Вид промежуточной аттестации | | | |



4. Тематический план изучения дисциплины

| № п/п | Наименование разделов, тем | Количество часов | | | | | |
|----------|-------------------------------|------------------|-------------------|--------|--------|-------------------|--------------------------------|
| | | всего | аудиторная работа | | | | внеаудиторная работа |
| | | | лекции | семин. | практ. | Д.И., тренинги | виды внеауди- торной работы |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

5. Содержание программы дисциплины

5.1 Лекционные занятия:

Лекция 1 (*тема*).

1. (*формулировка первого вопроса*).
2. (*формулировка второго вопроса*).

...

Лекция 2 (*тема*).

1. (*формулировка первого вопроса*).
2. (*формулировка второго вопроса*).

...

5.2 Темы и перечень других видов учебной работы (практические занятия, семинары, выездные занятия, деловые/ролевые игры, тренинги, круглые столы и т.д.)

Практические занятия:

Практическое занятие 1 (*тема*).

1. (*формулировка первого вопроса*).
2. (*формулировка второго вопроса*).

...

Практическое занятие 2 (*тема*).

1. (*формулировка первого вопроса*).
2. (*формулировка второго вопроса*).

...

Семинар 1 (*тема*).

1. (*формулировка первого вопроса*).
2. (*формулировка второго вопроса*).

...

Семинар 2 (*тема*).

1. (*формулировка первого вопроса*).
2. (*формулировка второго вопроса*).

...

и.т.д.



5.3 Самостоятельное изучение дисциплины:

Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

| № п/п | Название темы | Перечень вопросов | Кол-во часов | Номер источника основной литературы |
|-------|---------------|-------------------|--------------|-------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

6. Рекомендуемая литература

6.1. Основная литература. В список основных источников литературы следует включать новые издания учебников и учебных пособий (не более 2), рекомендованные учебно-методическими объединениями по соответствующим направлениям или другими федеральными органами исполнительной власти. В этом списке могут присутствовать электронные издания, находящиеся в электронно-библиотечной системе университета.

6.2. Дополнительная литература. В список включаются следующие типы изданий:

- учебники и учебные пособия;
- справочно-библиографическая литература;
- отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
- отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
- научная литература;
- информационные базы данных (по профилю образовательной программы);
- ссылки на Интернет ресурсы;
- периодические издания (журналы) по профилю дисциплины.

Разработал(и): _____
(фамилия, инициалы)

_____ (подпись)



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

ОГАУ-СМК-Ф-2.3-29

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт дополнительного образования

Кафедра « _____ »

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИЙ (ТЕЗИСЫ), ПОДГОТОВЛЕННЫЕ
ЛЕКТОРОМ**

(наименование дисциплины)

Программа ПП _____

(наименование программы)

Оренбург 201 г.



Лекция № _____ (__ часа)

Тема: « _____ » (тема лекции в соответствии с рабочей программой дисциплины)

1. Вопросы лекции:

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

.....

2. Литература.

2.1. Основная (не более двух источников)

2.1.1. _____

2.1.2. _____

2.2. Дополнительная (включая справочники и нормативную документацию)

2.2.1. _____

2.2.2. _____

.....

3. Краткое содержание вопросов (тезисно изложить основное содержание рассматриваемых вопросов)

3.1. Наименование вопроса №1

.....

3.2. Наименование вопроса №2

.....

3.3 Наименование вопроса №3

.....



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ
ОГАУ-СМК-Ф-2.3-30

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт дополнительного образования

Кафедра « _____ »

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) РАБОТ

_____ (наименование дисциплины)

Программа ПП

_____ (наименование программы)



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

**Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

Оренбург 201 г.

Практическое (семинарское) занятие №1.

Цель занятия...

Краткое описание хода занятия (заданий, упражнений, опытов и т.д.).

Практическое (семинарское) занятие №2.

...



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

Методические рекомендации для слушателей по самостоятельной работе

ОГАУ-ОСМК-Ф-2.3-31

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт дополнительного образования

Кафедра « _____ »

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

(наименование дисциплины)

Программа III

(наименование программы)



Оренбург 201 г.

1. Наименование темы №1

1.1. Вопросы для самостоятельного изучения

1. _____

2. _____

.....

1.2. Литература.

1. _____

2. _____

.....

1.3. При подготовке к вопросам необходимо акцентировать внимание на следующем:

1. _____

2. _____

.....

2. Наименование темы №2

2.1. Вопросы к занятию

1. _____

2. _____

.....

2.2. Литература.

1. _____

2. _____

.....

2.3. При подготовке к вопросам необходимо акцентировать внимание на следующем:

1. _____

2. _____

.....



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

Фонд оценочных средств

ОГАУ-СМК-Ф-2.3-32

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт дополнительного образования

Кафедра «_____»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

(наименование дисциплины)

Программа ПП _____

(наименование программы)

Общие требования к фонду оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дисциплинам программ профессиональной переподготовки, формы и содержание документа показаны в Порядке аттестации (промежуточной и итоговой) по дополнительным профессиональным программам.

Оренбург 201 г.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

Приложение В

Форма справки об обучении по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Ф-2.3-33

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ)

Институт дополнительного образования

Справка

об обучении по дополнительным профессиональным программам

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

ДПП (название)

Сроки обучения

Сведения о содержании и результатах освоения ДПП

| Наименование модулей, разделов, дисциплин | Количество акаде- мических часов | Оценка |
|---|-------------------------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

И.о. ректора ,
профессор

Г.В. Петрова



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

10 СЛУЖЕБНЫЙ РАЗДЕЛ

Лист регистрации ревизий

| № | Дата | Результат ревизии | Подпись лица, проводившего ревизию | Ф.И.О. |
|---|------|-------------------|------------------------------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|-----------------|---------------|-------|----------------|----------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|
| | замененных | новых | аннулированных | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |

Лист согласования

| Согласование документа | | | | |
|---|---------------|---------|--------------------|----------|
| Наименование подразделения | Должность | Подпись | Фамилия и инициалы | Дата |
| кафедра ДПО | зав. кафедрой | | Любчич В.А. | 26.05.16 |
| УМУ | начальник | | Дмитриев А.В. | 26.05.16 |
| Дата планового пересмотра (месяц, год) | | | | |
| 1. май 2017г. | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-11

Расылка документа

| № | Наименование подразделения | Должность | Количество копий |
|---|----------------------------|----------------------------|------------------|
| 1 | ИДО | И.о. проректора по ДО | К-1 |
| 2 | ИДО | Нач. отдела по ДО | КЭ-1 |
| 3 | ИДО | Зам.начальника отдела поДО | К-1 |
| 4 | Кафедра ДПО | зав. кафедрой | К-1 |
| 5 | УИКО | ведущий специалист УИКО | П -1 |

Лист ознакомления

| Должность | Фамилия, инициалы | Дата | Подпись |
|-----------|-------------------|------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |