

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«Всероссийский детский центр «Океан»
(ФГБОУ ВДЦ «Океан»)

ПРИКАЗ

28.10. 2018

№ 992-у

г. Владивосток

Об утверждении Положения о требованиях к
дополнительным профессиональным программам,
реализуемым на базе ФГБОУ ВДЦ «Океан»

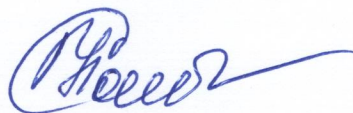
В целях организации разработки и реализации дополнительных профессиональных программ на базе ФГБОУ ВДЦ «Океан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о требованиях к дополнительным профессиональным программам, реализуемым на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Положение) (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений, реализующим программы повышения квалификации, руководствоваться настоящим Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по развитию Н. А. Семинюду.

И. о. директора



Н. В. Соловей

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ФГБОУ ВДЦ «Океан»

от 22.10. 2018 № 992-у

ПОЛОЖЕНИЕ

о требованиях к дополнительным профессиональным программам, реализуемым на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 03.08 2018), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013), приказом Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011), приказом Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18.10. 2013 № 544н. (ред. от 05.08.2016).

1.2. Требования к дополнительным профессиональным программам (далее – Требования) предназначены для педагогических работников ФГБОУ ВДЦ «Океан» (далее – Учреждения) и других специалистов, чья деятельность связана с отбором и реализацией содержания дополнительного профессионального образования в Учреждении.

1.3. Настоящие Требования являются обязательными документом, в соответствии с которым осуществляется разработка дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) в Учреждении, а также служат основой для реализации дополнительных профессиональных

программ (программ повышения квалификации) в Учреждении.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Дополнительная профессиональная программа (далее – ДПП) разрабатывается педагогическим работником или группой педагогических работников отдела повышения квалификации и аттестации педагогических кадров Учреждения (макет ДПП показан в приложении к Положению о требованиях к ДПП, реализуемым на базе ФГБОУ ВДЦ «Океан») (далее – приложение к Положению).

Подбор преподавателей для реализации ДПП осуществляется разработчиком(ами). При этом не менее 80 процентов содержания ДПП должно обеспечиваться штатными педагогическими работниками Учреждения.

1.6. ДПП представляется на рассмотрение научно-экспертному совету Учреждения, который рекомендует программу повышения квалификации для реализации, а затем ДПП утверждается директором Учреждения.

1.7. ДПП должна иметь модульный принцип построения содержания. Модули ДПП могут объединяться в разделы. Структурная модель содержания ДПП разворачивается в соподчинении следующих элементов: раздел – модуль – тема.

1.8. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (модулей, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

1.9. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.10. Реализация ДПП может осуществляться в сетевой форме, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных

технологий. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Порядок реализации по вышеуказанным формам устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

1.11. Обучение по ДПП может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме. Форма(ы) обучения по ДПП определяются разработчиком(ами) и утверждается одновременно с ДПП.

1.12. Трудоемкость обучения по ДПП должна обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимальная трудоемкость для программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

1.13. Образовательная деятельность обучающихся при реализации ДПП предусматривает лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1.14. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией. Форма итоговой аттестации определяется разработчиком(ами) и утверждается одновременно с ДПП.

1.15. Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного Учреждением образца.

1.16. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.17. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы повышения квалификации, заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Оценка качества освоения ДПП проводится в формах внутреннего мониторинга и внешней независимой оценки.

В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся. Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков; сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки, компетенции; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых работ, итогового экзамена и т.д.

Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДПП

2.1. Структура ДПП должна быть представлена следующими разделами:

- 1) Пояснительная записка;
- 2) Содержание программы, которое включает учебный план, рабочие программы разделов/модулей; календарно-тематический график;
- 3) Организационно - педагогические условия реализации программы;
- 4) Итоговая аттестация и оценочные материалы.

Возможно формирование дополнительных разделов по усмотрению разработчика(ов) ДПП.

2.2. Формирование раздела «Пояснительная записка».

В пояснительной записке в указанной последовательности отражаются: актуальность, цель, категория обучающихся, трудоемкость, форма обучения, общая характеристика содержания образования, планируемые результаты освоения содержания.

2.2.1. Актуальность.

Должно быть представлено обоснование актуальности (необходимости, целесообразности) разработки и реализации ДПП с учетом последних тенденций в сфере образования и (или) запросов заказчика.

2.2.2. Цель.

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

2.2.3. Категория обучающихся.

2.2.3.1. При формулировке данной позиции в программе повышения квалификации должно указываться:

- конкретная должность(и) работников образования с уточнением, в случае необходимости, вида(ов) образовательной(ых) организации(ий) и (или) особых требований к уровню квалификации поступающих на обучение и других характеристик;

- обобщенное(ые) наименование(я) должностей работников образования (руководители, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал) с уточнением, в случае необходимости, вида(ов) образовательной(ых) организации(ий) и (или) особых требований к уровню квалификации поступающих на обучение и других характеристик.

2.2.4. Трудоемкость (объем часов).

Трудоемкость указывается в часах за весь период обучения и включает все виды аудиторной (или дистанционной) работы, самостоятельной работы обучающегося и время, отводимое на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию. Время консультаций в общую трудоемкость ДПП не включается, но отражается в календарном учебном графике и расписании обучения.

2.2.5. Форма обучения.

К формам обучения относятся: очная, очно - заочная, заочная или сочетание указанных форм.

При обучении с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения дополнительно к форме делается соответствующая приписка.

ДПП может реализоваться полностью или частично в форме стажировки.

2.2.6. Общая характеристика содержания образования.

Необходимо перечислить и аннотировать модули (при наличии – разделы),

вошедшие в состав ДПП.

При необходимости и (или) по желанию разработчика(ов) возможно отразить принципы отбора содержания, особенности содержания и его реализации и другие специфические особенности ДПП.

2.2.7. Планируемые результаты обучения.

В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации перечисляются знания, умения (владения), которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций обучающихся.

2.3. Формирование раздела «Содержание программы»

2.3.1. Данный раздел включает учебный план ДПП, рабочие программы разделов/модулей, календарно-тематический график.

2.3.2. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.3.3. В учебном плане в табличной форме отражаются:

- перечень разделов, модулей;
- общая трудоемкость, которая включает все виды аудиторной или дистанционной работы, самостоятельной работы обучающегося, а также время, отводимое на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию;
- виды учебных занятий с указанием трудоемкости;
- самостоятельная работа обучающегося с указанием трудоемкости;
- формы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации с указанием трудоемкости.

При реализации ДПП с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в форме и содержании учебного плана.

Макет учебного плана, подаваемого для утверждения, представлен в приложении к Положению.

2.3.4. Рабочие программы модулей/разделов.

Содержание программ повышения квалификации трудоемкостью до 100 часов должно быть представлено рабочими программами модулей.

Для программ повышения квалификации трудоемкостью от 100 часов

(включительно) содержание должно быть укрупнено до разделов через дидактическое объединение двух и более модулей.

1) В структуре рабочей программы модуля должны быть представлены следующие компоненты:

- цель;
- планируемые результаты;
- трудоемкость (объем часов);
- форма обучения (освоения в рамках реализации данной ДПП);
- перечень тем с указанием трудоемкости, видов занятий по теме и реферативным описанием содержания (изложением основных вопросов в заданной последовательности).

При наличии – содержание и формы самостоятельной работы обучающихся по теме (самостоятельное изучение части темы; подготовка занятиям, текущему контролю, промежуточной или итоговой аттестации; выполнение заданий, проектов, рефератов и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной теме и др.);

- форма контроля по модулю (тестирование, контрольная работа, контрольный диктант, сочинение, эссе реферат, разработка и защита проектного задания, зачет и др. как продукты деятельности) и контрольно-измерительные материалы;
- список используемой литературы.

Минимальная трудоемкость модуля – 6 часов. Контроль по модулю приравнивается к статусу текущего контроля в ДПП и реализуется в рамках часов аудиторных (или дистанционных) занятий. Таким образом, часы текущего контроля не входят в общую трудоемкость программы.

2) В структуре рабочей программы раздела должны быть представлены следующие компоненты:

- цель;
- планируемые результаты;
- трудоемкость (объем часов);
- форма(ы) обучения (освоения в рамках реализации данной ДПП);
- перечень модулей, оформленных по упрощенной структуре: темы с

указанием трудоемкости, видов занятий по теме и реферативным описанием содержания (изложением основных вопросов в заданной последовательности). При наличии – содержание и формы самостоятельной работы обучающихся по теме (самостоятельное изучение части темы; подготовка занятиям, текущему контролю, промежуточной или итоговой аттестации; выполнение заданий, проектов, рефератов и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной теме и др.);

- форма контроля по разделу (экзамен, зачет, разработка и защита реферата, контрольная работа, контрольный диктант, сочинение, тестирование, эссе, разработка и защита проектного задания, и др.) и контрольно-измерительные материалы;

- учебно-методическое и информационное обеспечение раздела.

Контроль по разделу приравнивается к статусу промежуточной аттестации по ДПП и реализуется за рамками часов аудиторных (или дистанционных) занятий как отдельное учебное мероприятие. Часы промежуточной аттестации входят в общую трудоемкость ДПП.

2.3.5. Учебно - календарный график.

В соответствии с требованиями законодательства в сфере дополнительного профессионального образования структура ДПП должна включать календарный учебный график, форму которого самостоятельно определяет образовательная организация.

Учреждение устанавливает, что в календарном учебном графике должны отражаться: категория обучающихся по ДПП, общая трудоемкость ДПП в соответствии с учебным планом; форма обучения по ДПП; календарные даты реализации ДПП; темы занятий; количество часов на каждое занятие.

Макет календарного учебного графика представлен в приложении к Положению.

2.4. Формирование раздела «Организационно - педагогические условия реализации программы».

В данном разделе 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.

В программах повышения квалификации в раздел включается информация об учебно - методическом и информационном обеспечении программы, образовательных технологиях (или формах учебной работы с обучающимися).

В случае необходимости, можно дать описание возможных особых требований к уровню квалификации поступающих на обучение, особенностей реализации программы в конкретных условиях, материально-технических условий реализации программы и т.п.

По каждому модулю или разделу программы приводятся сведения об используемых в учебном процессе: нормативных документах; учебных и учебно-методических пособиях; электронных ресурсах; специально подготовленных раздаточных материалах для обучающихся.

2.5. Формирование раздела «Итоговая аттестация и оценочные материалы»

В данном разделе дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов к ней.

Для программ повышения квалификации формами итоговой аттестации могут выступать: письменная или устная форма зачета или экзамена, контрольная работа, тестирование, подготовка реферата, разработка и защита проектного задания/работы и др.

Для программ повышения квалификации, трудоемкостью свыше 100 часов, обязательна разработка критериев оценки уровня и качества освоения ДПП.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДПП

3.1. Титульный лист и оборотная сторона титульного листа программы должны быть оформлены в точном соответствии, с представленным ниже макетом, а именно: полностью сохраняется исходное форматирование текста (поля, шрифты, начертания, размеры, способы выравнивания, абзацные отступы, интервалы и другие параметры).

3.2. Параметры страниц одинаковые для всего документа. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее – 2 см., нижнее – 2 см. Ориентация – книжная. Страницы (кроме титульной и оборотной к титульной) нумеруются. Номер

устанавливается внизу страницы, посередине.

3.3. Заголовки разделов: шрифт – Times New Roman, начертание – «полужирный», размер – 13, видоизменение – «все прописные», выравнивание – по центру, отступ первой строки – нет, интервал после – 0 - 12 пт. (на усмотрение), интервал междустрочный – 1,15.

3.4. Заголовки, являющиеся наименованиями модулей или разделов: шрифт – Times New Roman, начертание – «полужирный», размер – 13, выравнивание – по центру, отступ первой строки – нет, интервал после – 0 - 12 пт. (на усмотрение), интервал междустрочный – 1,15.

3.5. Основной текст (абзацы): шрифт – Times New Roman, начертание – «обычный», размер – 13, выравнивание – по ширине, отступ первой строки – 1,25 см., интервал после – 0 - 12 пт. (на усмотрение), интервал междустрочный – 1,15.

Базовые компоненты разделов, установленные настоящими требованиями (актуальность, цель, целевая категория обучающихся, планируемые результаты и др.) выделять делать полужирным начертанием.

В случае необходимости расстановки каких-либо акцентов в тексте абзаца выделение слов или предложений делать курсивом.

3.6. Текст в таблицах учебного плана и учебно - календарного графика: шрифт – Times New Roman, начертание – «обычный» для основного текста и «полужирный» – для наименований модулей и разделов, размер – 12, выравнивание – по левому краю, отступ первой строки – нет, интервал «после», «перед» – нет, интервал междустрочный – одинарный. Все границы таблиц обычные (Тип «нет»), шириной 0,5пт.

3.7. Распечатанный текст программы должен быть сшит слева, в средней части.

Методист отдела повышения квалификации и
аттестации педагогических кадров



М. С. Илюхина

Приложение к Положению
о требованиях к ДПП,
реализуемым на базе
ФГБОУ ВДЦ «Океан»

Титульный лист программы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «ОКЕАН»
(ФГБОУ ВДЦ «Океан»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБОУ ВДЦ «Океан»
_____ А. А. Базилевский
«__» _____ 2018 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

(наименование программы)

Программа повышения квалификации для ... (указывается категория слушателей)

Срок реализации: даты начала и окончания реализации программы

Авторы:

ФИО, ученая степень (если есть), должность

Владивосток
год

Программа согласована научно-экспертным советом ФГБОУ ВДЦ «Океан»
и рекомендована к реализации

с «_____» _____ 20 _____ по «_____» _____ 20 _____ г.

Протокол № _____ от _____ 20 _____ г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность программы
Цель
Категория обучающихся
Общая трудоемкость
Форма обучения
Общая характеристика содержания образования
Планируемые результаты

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации «Наименование программы»

Цель:
Категория обучающихся:
Объем часов (трудоемкость):
Форма обучения:

№ п/п	Наименование разделов/ модулей	Всего часов	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа/ Дистанционные виды работ	Форма контроля
			Л	П		
1						
1.1						
1.2						
1.3						
2						
...						
Объем часов						
Итоговая аттестация		Указываются формы итоговой аттестации				

Режим обучения:

Примечания:

1. При отсутствии самостоятельной работы обучающегося и/или текущего

- контроля и/или промежуточной аттестации соответствующие графы исключить.
- В случае объединения модулей программы в разделы нумерация должна быть двухуровневой. Например: Раздел 1 – Модуль 1.1, Модуль 1.2, Модуль 1.3.
 - Виды аудиторных занятий и их возможные сокращения: Л – лекции, П – практические занятия, С – семинарские занятия, Л – лабораторные работы, Т – тренинговые занятия и др. (в соответствии с настоящим Положением).
 - Столбец «Аудиторные занятия, час» должен иметь столько подстолбцов, сколько видов аудиторных занятий предусмотрено программой.
 - Все сокращения должны быть расшифрованы под учебным планом.
 - Часы итоговой и промежуточной аттестации включаются в общую трудоемкость учебного плана.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ РАЗДЕЛОВ/МОДУЛЕЙ

1 вариант

Раздел 1. «Наименование раздела (количество часов)

Данный раздел включает (количество) учебных модуля.

Модуль 1.1. «Название модуля» (количество часов)

Цель данного модуля:

В ходе освоения учебного материала участники программы

Продуктом модуля станет ...

№ п/п	Тема занятия	Основное содержание	Количество часов/форма занятия
1.			
2.			
3.			

2 вариант

Раздел 1. «Наименование раздела (количество часов)

Тема 1. Наименование темы с указанием количества часов, вида аудиторного занятия или дистанционной работы.

Тема 2. Наименование темы с указанием количества часов, вида аудиторного

занятия или дистанционной работы.

Календарно-тематический график
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ «НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ»

Цель:

Категория слушателей:

Срок обучения (объём часов): ____ часов.

Форма обучения:

Даты	Тема	Кол-во часов
....		
.....		

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ
ПРОГРАММЫ

4. ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДОСТИЖЕНИЯ ПЛАНИРУЕМЫХ
РЕЗУЛЬТАТОВ

ГЛОССАРИЙ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Термины и определения

Академический час – единица измерения времени учебных занятий и учебных работ обучающихся (как правило, устанавливается продолжительностью 45 минут).

Дополнительное профессиональное образование (ДПО) направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дополнительные профессиональные программы (ДПП) – программы, посредством которых реализуется дополнительное профессиональное образование. Дополнительные профессиональные программы бывают двух видов: программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Календарный учебный график – документ, входящий в структуру дополнительной профессиональной программы. Форма календарного учебного графика самостоятельно устанавливается образовательной организацией.

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной профессиональной программы.

Квалификационные характеристики – нормативный документ, регламентирующий содержание выполняемых функций работников, способствующий обеспечению оптимальной технологии трудовой деятельности,

рационального разделения труда, высокой организованности, дисциплины и порядка на каждом рабочем месте, а также совершенствование системы управления персоналом. В качестве нормативной базы квалификационные характеристики должностей служащих предназначены для применения на предприятиях, в учреждениях и организациях различных форм собственности, организационно-правовых форм и отраслей экономики независимо от их ведомственной подчиненности. На основе квалификационных характеристик разрабатываются должностные инструкции для конкретных работников.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Модуль – законченная единица образовательной программы, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

Программа повышения квалификации – один из подвидов дополнительных профессиональных программ. Направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Промежуточная аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися курса, раздела, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач.

Результаты обучения – точное и ясное описание того, что должен знать, понимать и быть в состоянии делать обучающийся по завершении программы.

Сетевая форма реализации образовательных программ представляет собой реализацию образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе иностранными.

Стажировка – формирование и закрепление на практике профессиональных

знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой

Трудоёмкость – объем часов, включающий все виды аудиторной или дистанционной работы, самостоятельной работы обучающегося, а также время, отводимое на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию.

Учебный план – документ, входящий в структуру дополнительной профессиональной программы и определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.