

ГУАП  
№ 05-115/21  
от 31.03.2021

## ПРИКАЗ



31.03.2021

№ 05-115/21

### О введении в действие локальных нормативных актов ГУАП

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», на основании решения ученого совета ГУАП от 25.02.2021 протокол № УС-01

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.170 «Положение о порядке зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, освоенных в процессе предшествующего обучения по ДПП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.170) (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.173 «Положение о порядке и условиях отчисления и восстановления слушателя по дополнительной профессиональной программе» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.173 (приложение №2 к настоящему приказу).
3. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.202 «Положение о порядке учета, заполнения, выдачи и хранения документов о квалификации и справок об обучении по дополнительным профессиональным программам» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.202) (приложение №3 к настоящему приказу).
4. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.174 «Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности по дополнительным профессиональным программам» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.174) (приложение №4 к настоящему приказу).

5. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.95 «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.95) (приложение №5 к настоящему приказу).

6. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.203 «Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.203) (приложение №6 к настоящему приказу).

7. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.94 «Положение о порядке разработки и реализации дополнительных профессиональных программ в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.94) (приложение №7 к настоящему приказу).

8. Декану факультета дополнительного профессионального образования (Мельниченко А.М.) обеспечить выполнение требований РДО ГУАП. СМК 3.170, РДО ГУАП. СМК 3.173, РДО ГУАП. СМК 3.202, РДО ГУАП. СМК 3.174, РДО ГУАП. СМК 2.95, РДО ГУАП. СМК 3.203, РДО ГУАП. СМК 2.94.

9. Отделу управления качеством образования Учебного управления (Соловьева В.Д.) осуществлять контроль за исполнением требований РДО ГУАП. СМК 3.170, РДО ГУАП. СМК 3.173, РДО ГУАП. СМК 3.202, РДО ГУАП. СМК 3.174, РДО ГУАП. СМК 2.95, РДО ГУАП. СМК 3.203, РДО ГУАП. СМК 2.94. при проведении внутренних аудитов факультета дополнительного профессионального образования ГУАП.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательным технологиям и инновационной деятельности Шишлакова В.Ф.

И.о. ректора



В.Ф. Шишлаков

Приложение №7  
утверждено приказом ГУАП от 31.03.2021  
№ 05-115/21

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ГУАП

РДО ГУАП. СМК 2.94

Санкт-Петербург – 2021

Разработан: факультетом дополнительного профессионального образования

Исполнители: А.М. Мельниченко, Ю.Г. Терентьева

Внесен: проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности  
В.Ф. Шишлаковым

Принят с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов  
ГУАП: протокол от 24.02.2021 № 01/21

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 25.02.2021 № УС-01

Введён в действие приказом ГУАП от 31.03.2021 № 05-115/21

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ГУАП

---

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и реализации дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – Положение) регламентирует процессы разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- профессиональными стандартами;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ИА – итоговая аттестация;

ИАК – итоговая аттестационная комиссия;

ИАР – итоговая аттестационная работа;

ПК – повышение квалификации;

ПП – профессиональная подготовка;

сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

СПО – среднее профессиональное образование;

УС – ученый совет;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФДПО – факультет дополнительного профессионального образования.

1.4. Положение обязательно к исполнению для работников Университета, занимающихся разработкой и реализацией ДПП ПК и ПП.

1.5. Действие Положения распространяется на все программы ДПП.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. ДПО осуществляется посредством реализации ДПП (программ ПК и программ ПП).

2.2. К освоению ДПП (программ ПК и программ ПП) допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. ДПП разрабатывается в соответствии с требованиями документов, указанных в пункте 1.2, и утверждается УС ГУАП.

2.4. Содержание ДПП определяется с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

2.5. Реализация программы ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. При этом срок освоения программы ПК не может быть менее 16 часов. В структуре программы ПК должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.6. Реализация программы ПП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. При этом срок освоения программы ПП не может быть менее 250 часов.

В структуре программы ПП должны быть представлены:

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

2.7. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов должно

быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов освоения.

2.8. Содержание 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 о государственной службе.

2.9. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения применяется система зачетных единиц. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки слушателей, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику. В соответствии с нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами ГУАП устанавливаются параметры, приведенные в Таблице 1.

Таблица 1

Параметры	Значение
1	2
Академический час, мин	45
Объем зачетной единицы (ЗЕ), академических часов (астрономических часов)	36 (27)

Количество зачетных единиц по ДПП устанавливается ГУАП.

2.10. ДПП в ГУАП реализуются в очной, очно-заочной, заочной формах.

Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются ДПП и (или) договором на обучение по программе ДПО.

2.11. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.11.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДПП, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.11.2. Содержание стажировки определяется ДПП с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

2.11.3. Сроки стажировки определяются календарным учебным графиком. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать

такие виды деятельности, как:

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

2.11.4. Порядок реализации ДПП полностью в форме стажировки установлен соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

2.11.5. По результатам прохождения ДПП полностью в форме стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

2.12. При реализации ДПП в ГУАП может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Порядок применения установлен соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

2.13. Реализация ДПП в ГУАП может осуществляться на основе модульного принципа представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

2.14. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП, осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

2.15. ДПП в ГУАП могут реализовываться посредством сетевых форм. Сетевая форма реализации ДПП обеспечивает возможность освоения слушателями ДПП с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также, при необходимости, с использованием ресурсов иных организаций.

2.16. Обучение по ДПП в ГУАП осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

2.17. Обучение по ДПП может осуществляться на иностранном языке (нескольких иностранных языках) полностью или частично, путем реализации на иностранном языке части программы ДПП – одной или нескольких дисциплин (модулей).

Язык образования по конкретной ДПП, реализуемой полностью или частично на иностранном языке, указывается в документах соответствующей ДПП.

2.18. Обучение по ДПП (или ее части) на иностранном языке может



осуществляться:

- непосредственно в Университете с использованием ресурсов Университета (его структурных подразделений);

- путем реализации ДПП с использованием ресурсов иных организаций.

2.19. Процесс обучения по ДПП в ГУАП может осуществляться в течение всего календарного года.

2.20. Образовательная деятельность слушателей ДПП в ГУАП может предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ: 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 аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.21. При освоении ДПП ПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, освоенных в процессе предшествующего обучения по ОП ВО, СПО и (или) ДПП, порядок которого определяется локальными нормативными актами ГУАП.

2.22. Контроль качества освоения ДПП осуществляется посредством проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей.

2.23. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой ДПП.

2.24. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации (для программ ПК), диплом о профессиональной переподготовке (для программ ПП).

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

2.26. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого установлен в ГУАП. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о ПК и (или) диплом о ПП выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о

квалификации.

2.27. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в ГУАП.

2.28. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности Университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

2.29. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

2.30. Виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов определяются локальными нормативными актами ГУАП.

2.31. Порядок разработки ДПП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и ДПП в области информационной безопасности устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.

2.32. Особенности организации образовательной деятельности по ДПП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются локальными нормативными актами ГУАП в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об образовании.

### 3. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. ДПП ПК представляет собой единый документ, структура которого включает в себя следующие разделы и подразделы:

- 1) Общая характеристика программы:
  - 1.1) Цель реализации программы;
  - 1.2) Планируемые результаты обучения;
  - 1.3) Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы;
  - 1.4) Объем ДПП и форма обучения.
- 2) Организационно-педагогические условия:
  - 2.1) Требования к организации образовательного процесса
  - 2.2) Кадровое обеспечение;
  - 2.3) Материально-технические условия;
  - 2.4) Учебно-методическое и информационное обеспечение.
- 3) Содержание программы:
  - 3.1) Календарный учебный график;
  - 3.2) Учебный план;
  - 3.3) Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- 4) Форма итоговой аттестации и оценочные материалы.

В случае необходимости, в том числе при реализации краткосрочных ДПП ПК, разделы могут быть объединены при условии отражения информации.

### 3.2. Требования к содержанию раздела «Общая характеристика программы».

В подразделе «Цель реализации образовательной программы» указывается, что целью реализации ДПП ПК является совершенствование и (или) получение новой компетенции(ий), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Описание цели реализуемой ДПП ПК производится с учетом особенностей данной ДПП ПК.

Также указываются профессиональные стандарты, квалификационные требования, которые учитываются при разработке ДПП ПК.

Подраздел «Планируемые результаты обучения» включает в себя:

а) основные профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения и (или) новые профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации. Данные компетенции определяются на основании:

- профессиональных стандартов;
- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
- квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам,

необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе;

- требований заказчика.

Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

б) знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности, необходимые для выполнения трудовых функций, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в содержании программы.

Планируемые результаты обучения в ДПП ПК, которая разрабатывается на основе соответствующего действующего профессионального стандарта, формируются на основе знаний, умений, навыков и опыта необходимых для выполнения трудовых функций. Описание знаний, умений, навыков, опыта и трудовых функций приведено в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

Также в подразделе необходимо указать документ, который выдается слушателям, успешно освоившим программу ПК и прошедшим итоговую аттестацию.

В подразделе «Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы» указываются требования к поступающему на обучение:

- имеющееся или получаемое ВО или СПО;
- имеющееся ДПО;
- и другие.

В подразделе «Объем ДПП и форма обучения» указывается:

- объем ДПП в часах за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;
- форма обучения: очная, очно-заочная, заочная.

3.3. Требования к содержанию раздела «Организационно-педагогические условия».

В разделе приводятся требования к организации образовательного процесса, материально-технические условия, учебно-методическое и информационное обеспечение и кадровое обеспечение программы.

В подразделе «Требования к организации образовательного процесса» указываются:

- условия проведения занятий;

- использование в ДПП ПК различных образовательных технологий, в том числе дистанционных технологий и электронного обучения;
- реализация полностью или частично в форме стажировки;
- реализация ДПП ПК в сетевой форме.

Подраздел «Кадровое обеспечение» включает в себя требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию ДПП, а также сведения об обеспечении образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций, бизнес-сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.

Подраздел «Материально-технические условия» включает в себя сведения об условиях проведения лекций, лабораторных, практических занятий, практик (перечень аудиторий, лабораторий, классов), а также об используемом оборудовании и информационных технологиях (стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе компьютерные и телекоммуникационные и т.п.).

Подраздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение» включает требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами.

Список рекомендуемой литературы перечисляется в следующем порядке:

- основная литература – это издания, как правило имеющие грифы федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации или учебно-методических объединений образовательных организаций (должна быть представлена в фонде университетской библиотеки в печатной и/или электронной форме);
- дополнительная литература – это методические указания, практикумы, описания к лабораторным работам, справочники, энциклопедии, словари, периодические издания и т.п., действительно необходимые при изучении курса;
- электронные и Internet-ресурсы – это адреса сайтов, на которых можно найти полезную информацию (например, сайты, с которых можно скачать программное обеспечение, электронные учебные материалы разного рода, сайты библиотек, справочных систем, форумы по теме и т.п.). В этот раздел целесообразно включать методические указания, практикумы, описания к лабораторным работам, имеющиеся в электронном формате и доступные слушателям в сети «Интернет».

В ДПП ПК, состоящих из нескольких учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), подразделы «Кадровое обеспечение», «Материально-технические условия», «Учебно-методическое и информационное обеспечение» представлены в п.п. 3.3. «Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)».

#### 3.4. Требования к содержанию раздела «Содержание программы».

В подразделе «Календарный учебный график» должен быть приведен календарный учебный график ДПП ПК, который отражает периоды проведения теоретического обучения, практик, стажировок, промежуточной аттестации, итоговой аттестации.

При разработке календарного учебного графика должна учитываться вся совокупность требований, обязательных при реализации программы. К этим требованиям относятся:

- общая трудоёмкость освоения программы;
- форма обучения;
- максимальный объём учебной нагрузки слушателей.

В подразделе «Учебный план» приводится учебный план ДПП ПК, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок и иных видов учебной деятельности обучающихся, а также формы аттестации.

В подразделе «Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» приводятся рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также практик и стажировок (если они предусмотрены учебным планом).

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок указываются:

- название предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, стажировки;
- вид, способ и форма проведения практик и стажировок;
- цель преподавания предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, стажировки;
- перечень планируемых результатов обучения по предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, стажировке, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП (формируемые компетенции, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в подразделе «Планируемые результаты обучения» ДПП ПК);
- объём предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, стажировки в академических часах;
- содержание предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, стажировки (с указанием наименования тем/разделов, количества часов и видов занятий,

самостоятельной работы слушателя);

- организационно-педагогические условия (кадровое обеспечение, материально-технические условия и учебно-методическое и информационное обеспечение);
- оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (при наличии).

3.5. Требования к содержанию раздела «Форма итоговой аттестации и оценочные материалы».

В разделе дается описание процедуры итоговой аттестации, приводятся формы итоговой аттестации (зачёт, экзамен, итоговая аттестационная работа) и виды проведения итоговой аттестации (письменный, устный, с применением средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

В разделе приводятся требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ или итогового зачета/экзамена.

Приводится программа итоговой аттестации и используемые оценочные материалы, представляется перечень вопросов, выносимых на итоговый зачет/ экзамен или перечень тем итоговых аттестационных работ.

#### 4. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

4.1. ДПП ПП представляет собой единый документ, структура которого включает в себя следующие разделы и подразделы:

- 1) Общая характеристика программы:
  - 1.1) Цель реализации программы;
  - 1.2) Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
  - 1.3) Планируемые результаты обучения;
  - 1.4) Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы;
  - 1.5) Объем ДПП и форма обучения.
- 2) Организационно-педагогические условия:
  - 2.1) Требования к организации образовательного процесса
  - 2.2) Кадровое обеспечение;
  - 2.3) Материально-технические условия;
  - 2.4) Учебно-методическое и информационное обеспечение.
- 3) Содержание программы:

- 3.1) Календарный учебный график;
- 3.2) Учебный план;
- 3.3) Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- 4) Форма итоговой аттестации и оценочные материалы.

В случае необходимости, разделы могут быть объединены при условии отражения информации.

#### 4.2. Требования к содержанию раздела «Общая характеристика программы».

В подразделе «Цель реализации образовательной программы» указывается, что целью реализации ДПП ПП является получение компетенции(ий), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Описание цели реализуемой ДПП ПП производится с учетом особенностей данной ДПП ПП.

Также указываются профессиональные стандарты и(или) ФГОС СПО/ВО, которые учитываются при разработке ДПП ПП.

В подразделе «Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации» (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

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

В подразделе «Планируемые результаты обучения» приводятся:

а) характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, которые определяются на основании:

- профессиональных стандартов;
- ФГОС ВО;
- ФГОС СПО;
- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
- квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе;



- требований заказчика.

Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

б) знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в содержании программы.

Также в подразделе необходимо указать документ, который выдается слушателям, успешно освоившим программу ДПП и прошедшим итоговую аттестацию.

В подразделе «Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы» указываются требования к поступающему на обучение:

- имеющееся или получаемое ВО/СПО;
- имеющееся ДПО;
- и другие.

В подразделе «Объем ДПП и форма обучения» указывается:

- объем ДПП в часах за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;
- форма обучения: очная, очно-заочная, заочная.

4.3. Требования к содержанию раздела «Организационно-педагогические условия».

В разделе приводятся требования к организации образовательного процесса, материально-технические условия, учебно-методическое и информационное обеспечение и кадровое обеспечение программы.

В подразделе «Требования к организации образовательного процесса» указываются:

- условия проведения занятий;
- использование в ДПП ДПП различных образовательных технологий, в том числе дистанционных технологий и электронного обучения;
- реализация полностью или частично в форме стажировки;
- реализация ДПП ДПП в сетевой форме.

Подраздел «Кадровое обеспечение» включает в себя требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию ДПП, а также сведения об обеспечении образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также

ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций, бизнес-сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.

Подраздел «Материально-технические условия» включает в себя сведения об условиях проведения лекций, лабораторных, практических занятий, практик (перечень аудиторий, лабораторий, классов), а также об используемом оборудовании и информационных технологиях (стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе компьютерные и телекоммуникационные и т.п.).

Подраздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение» включает требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами.

Список рекомендуемой литературы перечисляется в следующем порядке:

– основная литература – это издания, как правило имеющие грифы федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации или учебно-методических объединений образовательных организаций (должна быть представлена в фонде университетской библиотеки в печатной и/или электронной форме);

– дополнительная литература – это методические указания, практикумы, описания к лабораторным работам, справочники, энциклопедии, словари, периодические издания и т.п., действительно необходимые при изучении курса;

– электронные и Internet-ресурсы – это адреса сайтов, на которых можно найти полезную информацию (например, сайты, с которых можно скачать программное обеспечение, электронные учебные материалы разного рода, сайты библиотек, справочных систем, форумы по теме и т.п.). В этот раздел целесообразно включать методические указания, практикумы, описания к лабораторным работам, имеющиеся в электронном формате и доступные слушателям в сети «Интернет».

В ДПП ПП, состоящих из нескольких учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), подразделы «Кадровое обеспечение», «Материально-технические условия», Учебно-методическое и информационное обеспечение» представлены в п.п. 3.3. «Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)».

#### 4.4. Требования к содержанию раздела «Содержание программы».

В подразделе «Календарный учебный график» должен быть приведен календарный учебный график ДПП ПП, который отражает периоды проведения теоретического обучения, практик, стажировок, промежуточной и итоговой аттестации.

При разработке календарного учебного графика должна учитываться вся совокупность требований, обязательных при реализации программы. К этим требованиям относятся:

- общая трудоёмкость освоения программы;
- форма обучения;
- максимальный объём учебной нагрузки слушателей.

В подразделе «Учебный план» приводится учебный план ДПП ПП, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок и иных видов учебной деятельности обучающихся, а также формы аттестации.

В подразделе «Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» приводятся рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также практик и стажировок (если они предусмотрены учебным планом).

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок указываются:

- название предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, стажировки;
- вид, способ и форма проведения практик и стажировок;
- цель преподавания предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, стажировки;
- перечень планируемых результатов обучения по предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, стажировке, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП (формируемые компетенции, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в подразделе «Планируемые результаты обучения» ДПП ПП);
- объём предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, стажировки в академических часах;
- содержание предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, стажировки, с указанием наименования тем/разделов, количества часов и видов учебных занятий, самостоятельной работы слушателя;
- организационно-педагогические условия (материально-технические условия и учебно-методическое и информационное обеспечение);
- оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации.

4.5. Требования к содержанию раздела «Форма итоговой аттестации и оценочные материалы».

В разделе приводятся требования к содержанию, объёму и структуре итоговых аттестационных работ или итогового (междисциплинарного) экзамена.

Приводится программа итоговой аттестации и используемые оценочные средства, представляется перечень вопросов, выносимых на итоговый (междисциплинарный) экзамен или перечень тем итоговых аттестационных работ.

Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, номер и классификационные признаки программы, сроки действия.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, КОРРЕКТИРОВКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Основанием для разработки новой ДПП являются:

- запрос заказчика,
- инициатива и решение декана ФДПО.

5.2. Разработку и оформление ДПП осуществляет автор – составитель ДПП или группа авторов, если ДПП состоит из нескольких модулей.

5.3. Составитель ДПП или модуля ДПП несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы (модуля) государственным требованиям (при наличии) и локальным нормативным актам ГУАП.

5.4. В случае разработки ДПП группой авторов на основе модульного принципа координацию разработки и оформления ДПП осуществляют работники ФДПО.

5.5. Документы ДПП оформляются в соответствии с требованиями и правилами оформления текстовых документов по ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

5.6. Документы ДПП разрабатываются на основе шаблонов, имеющих унифицированную форму. С целью обеспечения системности организации и хранения документов ДПП в ГУАП, изменение структуры и форматов шаблонов не допускается. Шаблон ДПП ПК приведен в Приложении 1. Шаблон ДПП ПП приведен в Приложении 2.

5.7. Разработанная ДПП проверяется методистом ФДПО на соответствие содержания целям и задачам, а также проверяется правильность оформления, согласовывается и подписывается деканом ФДПО.

5.8. ДПП представляется на рассмотрение УС ГУАП. Реализация ДПП начинается после рассмотрения и утверждения ученым советом ГУАП.

5.9. Оригиналы ДПП хранятся на ФДПО. Отсканированные копии ДПП в формате «\*.pdf» хранятся на официальном сайте ГУАП в сети «Интернет».

5.10. Корректировка и (или) актуализация ДПП осуществляется при

необходимости внесения изменений и обновления с учетом:

- изменений в профессиональные стандарты, ФГОС СПО, ФГОС ВО;
- развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- опыта реализации ДПП в целях оптимизации и повышения качества подготовки выпускников;
- требований заказчика к уровню подготовки.

5.11. Корректировка может быть инициирована:

- деканом ФДПО;
- заказчиком;
- авторами-составителями программы.

5.12. Корректировка и (или) актуализация ДПП производится в порядке, предусмотренным для разработки ДПП.

Приложение 1  
к Положению о порядке разработки и  
реализации дополнительных  
профессиональных программ в ГУАП

**Шаблон документа «Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации»**

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА

Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>

Руководитель *организации заказчика*

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ГУАП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(протокол № \_\_\_\_\_)

Ректор ГУАП

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

---

(наименование программы)

Санкт-Петербург 20\_\_

---

<sup>1</sup>При необходимости согласования программы с заказчиком.

## Лист согласования

## Программу составили

---

должность, уч. степень, звание

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

---

должность, уч. степень, звание

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

---

должность, уч. степень, звание

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

*Перечислить авторов-составителей, объединивших модули в программу повышения квалификации.*

## Декан ФДПО

---

уч. степень, звание

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы является \_\_\_\_\_  
 (совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и  
 (или) получение новой компетенции(ий), необходимой(ых) для профессиональной  
 деятельности в рамках имеющейся квалификации) в области \_\_\_\_\_.

Программа разработана на основании требований (профессионального стандарта, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе) \_\_\_\_\_ к результатам освоения  
 (код, наименование)

образовательных программ.

*[Пример:*

*Целью реализации программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области проектирования информационных систем.*

*Программа разработана на основании требований профессионального стандарта 06.015 «Специалист по информационным системам» к результатам освоения образовательных программ.]*

### 1.2. Планируемые результаты обучения

Изучение данной программы направлено на формирование и (или) совершенствование у слушателей следующих компетенций:

профессиональные компетенции:

*Вид деятельности – аналитическая:*

ПК-1 - способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем:

знать – \_\_\_\_\_

уметь – \_\_\_\_\_

владеть навыками- \_\_\_\_\_

иметь опыт деятельности – \_\_\_\_\_.

и т.д.



Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

### **1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы**

К освоению ДПП ПК допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- иные требования.

### **1.4. Объем ДПП и форма обучения**

Объем ДПП, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы, составляет \_\_\_\_\_ часов.

Форма обучения: \_\_\_\_\_ (очная, очно-заочная, заочная).

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

### **2.1. Требования к организации образовательного процесса**

Учебные занятия проводятся \_ дней в неделю, \_\_\_\_\_ часов в день.

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

Учебные занятия проводятся парами (два академических часа), продолжительность одной пары 90 минут.

Между парами предусмотрены перерывы не менее 10 минут.

При реализации ДПП ПК используются следующие образовательные технологии

\_\_\_\_\_ .  
ДПП ПК реализуется частично в форме стажировки.\*

ДПП ПК реализуется в сетевой форме.\*

*\*Примечание: в случае, если ДПП не реализуется в форме стажировки и/или в сетевой форме необходимо данный (ые) пункт(ы) исключить.*

### **2.2. Кадровое обеспечение**

Образовательный процесс по ДПП ПК обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому курсу, дисциплине (модулю), опыт работы в

соответствующей профессиональной сфере и (или) систематически занимающимися научной деятельностью.

При отсутствии педагогического образования научно-педагогические кадры, обеспечивающие образовательный процесс по ДПП ПК, имеют дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) обучения.

Также научно-педагогические кадры проходят в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

К образовательному процессу по ДПП ПК также привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

### 2.3. Материально-технические условия

Материально-технические условия приведены в п.п. 3.3. «Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)».

### 2.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение приведено в п.п. 3.3. «Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)».

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Календарный учебный график

Срок обучения \_\_\_\_\_ (дни, недели, месяцы)

Объем ДПП ПК \_\_\_\_\_ (час.)

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего, час.	Календарный период, (дни, недели, месяцы)						
			Период 1	Период 2	Период 3	Период 4	Период 5	Период 6	
1	Дисциплина (модуль) 1	××	Л*/ПА*						
...	.....								
4	Стажировка	××				С*			
5	Итоговая аттестация	××							ИА*
ИТОГО, час.		××							

Примечания:

\* Обозначение видов учебной деятельности:

Л – лекции;

ПР – практические занятия;

ЛР – лабораторные;

СРС – самостоятельная работа;

ПА – промежуточная аттестация;

П – практика;

С – стажировка;

ИА – итоговая аттестация;

и другие виды учебной деятельности, предусмотренные п.1.15 настоящего Порядка.

### 3.2. Учебный план

Учебный план ДПП ПК, реализуемой в полном объеме с использованием аудиторных занятий (или дистанционных образовательных технологий) приведен в таблице 2.

Учебный план ДПП ПК, реализуемой с частичным применением дистанционных образовательных технологий приведен в таблице 3.

Таблица 2 – Учебный план ДПП ПК, реализуемой в полном объеме с использованием аудиторных занятий (дистанционных образовательных технологий)

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	ОТ*, час.	Аудиторные/ дистанционные занятия, час.			СРС*, час.	Форма промежуточной аттестации (при наличии)	Компетенции	
			Всего	из них***					
				Лекции	Лаб. раб.				Практ. занят., семинары
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Дисциплина (модуль) 1	×	×	×			×	зачет	ПК-1
...	.....	...	...	...	...	...	...	...	
	Стажировка	×						отчет	
	Итоговая аттестация	×						экзамен	
	ИТОГО:	×	×	×	×	×	×		

Примечания:

\* ОТ – общая трудоемкость;

\*\* При отсутствии самостоятельной работы слушателя соответствующую графу исключить;

\*\*\* Перечисляются применяемые в ДПП ПК виды учебных (аудиторных) занятий, предусмотренные п.1.15 настоящего Порядка.

Таблица 3 – Учебный план ДПП ПК, реализуемой с частичным применением дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	ОТ*, час.	Аудиторные занятия, час.			Дистанционные занятия, час.			СРС **, час.	Форма промежу- точной аттестаци и (при наличии)	Компетенции
			Лекц ии	Ла б. раб .	Практ. занят., семина ры	Лекц ии	Лаб. раб.	Практ. занят., семина ры			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Дисциплина (модуль) 1	×	×			×			×	зачет	ПК-1
...	.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
	Стажировка	×								отчет	
	Итоговая аттестация	×								экзамен	
	ИТОГО:	×	×	×	×	×	×	×	×		

Примечания:

\* ОТ – общая трудоемкость;

\*\* При отсутствии самостоятельной работы слушателя соответствующую графу исключить.

\*\*\* Перечисляются применяемые в ДПП ПК виды учебных (аудиторных) занятий, предусмотренные п. 1.15 настоящего Порядка.

### 3.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

Формы рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики/ стажировки по ДПП ПК приведены ниже.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

« \_\_\_\_\_ »  
(Название)

По ДПП ПК \_\_\_\_\_  
(Наименование ДПП)

Форма обучения \_\_\_\_\_

#### 1. Цель

*[указывается предназначение, соотнесенное с общими целями ДПП ПК]*

#### 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП

В результате освоения \_\_\_\_\_ (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) слушатель должен обладать следующими компетенциями:

ПК-1 «Способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем»:

знать – \_\_\_\_\_

уметь – \_\_\_\_\_

владеть навыками – \_\_\_\_\_

иметь опыт деятельности – \_\_\_\_\_

#### 3. Объем

Данные об общем объеме \_\_\_\_\_ (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) трудоемкости отдельных видов учебной работы представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость \_\_\_\_\_ (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля))

Вид учебной работы	Всего
1	2
<b>Общая трудоемкость дисциплины (модуля), (час)</b>	×
<i>Аудиторные занятия, всего час., В том числе*</i>	×
лекции (Л), (час)	×
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	
лабораторные работы (ЛР), (час)	
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	×
<b>Вид промежуточной аттестации (при наличии)</b>	зачет

*Примечание:*

\* Перечисляются виды учебных (аудиторных) занятий, предусмотренные учебным планом.

#### 4. Содержание

##### 4.1. Распределение трудоемкости по разделам, темам и видам занятий

Разделы, темы и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Разделы, темы \_\_\_\_\_ (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) и их трудоемкость

Разделы, темы	Виды учебных занятий*			
Раздел 1.				
Тема 1.1.				
.....				
Тема 1.n.				
Раздел 2.				
Раздел 3.				
Раздел 4.				
Раздел 5.				
Итого:	×	×	×	×

*Примечание:*

\* Перечисляются виды учебных (аудиторных) занятий, предусмотренные учебным планом.

#### 5. Организационно-педагогические условия

##### 5.1. Материально-технические условия

Состав материально-технической базы представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы*	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	
2	Мультимедийная лекционная аудитория	

3	Класс для деловой игры	
4	Специализированная лаборатория «Название»	
5	Стенд	

*Примечание:*

*\*Убрать ненужные строки или добавить свои*

## 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень основной и дополнительной литературы приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень основной и дополнительной литературы

Шифр/ URL-адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
Основная литература		
Дополнительная литература		

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения \_\_\_\_\_ (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL-адрес	Наименование

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 6.

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование

## 6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (при наличии\*)

*Примечание:*

*\*При отсутствии промежуточной аттестации в учебном плане в данном разделе написать «не предусмотрено»*

6.1. Состав оценочных материалов приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Состав оценочных материалов для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных материалов

6.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала университета. В таблице 9 представлена для оценки сформированности компетенций.

Таблица 9 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции (4-балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель твердо усвоил программный материал, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель усвоил только основной программный материал, по существу, излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы:

Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 10).

Таблица 10 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена



--	--

Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 11).

Таблица 11 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета

Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 12).

Таблица 12 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов

Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (модулю) (таблица 13).

Таблица 13 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

Программу составил(а)

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Декан ФДПО

\_\_\_\_\_

уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/СТАЖИРОВКИ**

« \_\_\_\_\_ »  
(Название практики/стажировки)

По ДПП \_\_\_\_\_  
(Наименование ДПП)

Форма обучения \_\_\_\_\_

**1. Вид, способ и форма проведения практики/стажировки**

1.1 Вид практики/стажировки – \_\_\_\_\_

1.2 Форма проведения практики/стажировки – проводится:

– *дискретно по виду практики /стажировки (выделяется непрерывный период для каждого вида практики/ стажировки;*

– *дискретно по периодам проведения практики/стажировки (в учебном графике чередуются периоды учебного времени для теоретического обучения и для практики/ стажировки;*

– *допускается сочетание дискретного проведения практик/стажировок по их видам и по периодам.*

1.3 Способы проведения практики/стажировки – (стационарная или выездная)

(стационарная – производится в любой организации СПб, включая ГУАП; выездная – проводится за пределами СПб и города, в котором расположен филиал)

1.4 Место проведения практики/стажировки – (ГУАП или профильная организация) \_\_\_\_\_.

**2. Цель проведения практики/стажировки**

Целью проведения \_\_\_\_\_ практики/стажировки является ...

[указывается предназначение данного вида практики/ стажировки, соотнесенное с общими целями ДПО (например, «получение слушателями необходимых профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в области ...», «предоставление возможности слушателям развить и продемонстрировать профессиональные навыки в области», «предоставление возможности слушателям использовать полученные профессиональных умения, навыки и опыт профессиональной деятельности в ...»]

**3. Перечень планируемых результатов обучения по практике/ стажировке, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП**

В результате прохождения практики/ стажировки слушатель должен обладать следующими компетенциями:

ПК-1 «Способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем»:

знать \_\_\_\_\_

уметь \_\_\_\_\_

владеть навыками \_\_\_\_\_

иметь опыт деятельности \_\_\_\_\_.

#### 4. Объем и продолжительность практики/ стажировки

Объем и продолжительность практики/ стажировки представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и продолжительность практики/ стажировки

Период прохождения	Объем, час	Продолжительность практики / стажировки, дни/недели (академ. часы <sup>1</sup> )
Общая трудоемкость практики/ стажировки, час		

*Примечание:*

<sup>1</sup> продолжительность указывается в часах при реализации, распределенной по периоду прохождения практики

Промежуточная аттестация по практике/ стажировке проводится в форме дифференцированного зачета.

#### 5. Содержание практики/стажировки

График (план) прохождения практики/стажировки представлен в таблице 2.

Таблица 2 – График (план) прохождения практики/стажировки

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики/стажировки
1	<i>Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности</i>
2	<i>Выполнение индивидуального задания (рекомендуется разбить на отдельные разделы)</i>
2.1	...
2.2	...
...	...
3	<i>Оформление отчета по практике/ стажировке</i>
4	<i>Проверка и защита отчета по практике/ стажировке</i>

*Примечания:*

1. Таблица 2 может быть дополнена по усмотрению руководителя ДПП.

2. Разделы в п. 2 таблицы 2 следует указывать для практик/ стажировок, имеющих комплексный характер, т.е. предусматривающих выполнение заданий по экономическим вопросам, по обеспечению безопасности жизнедеятельности и т.д.

## 6. Организационно-педагогические условия

### 6.1. Материально-технические условия, необходимые для проведения практики/ стажировки

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики/ стажировки, представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы
1	Учебные и научные лаборатории ГУАП
2	Производственные помещения предприятия
3	

### 6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/ стажировки

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики/ стажировки, приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень учебной литературы

Шифр/ URL-адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики/ стажировки, представлен в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики/ стажировки

URL-адрес	Наименование

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики/ стажировки, представлен в таблице 6.

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики/ стажировки, представлен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование

### 7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике/стажировке

Промежуточная аттестация по практике/стажировке осуществляется путем защиты отчетов, составляемых слушателями по итогам практики/стажировки.

Состав оценочных материалов приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Состав оценочных материалов для промежуточной аттестации по практике/стажировке

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду практики/стажировки

Требования к оформлению отчета по практике/стажировке:

Требования к содержательной части отчета по практике/стажировке на основании индивидуального задания:

Аттестация по итогам практики/стажировки проводится руководителем практики/стажировки от ГУАП в форме дифференцированного зачета в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций (таблица 9 настоящей программы).

Критерии оценки уровня сформированности (освоения) у слушателей компетенций приведены в таблице 9 настоящей программы.

Таблица 9 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
«зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики/стажировки;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике/стажировке слушателя полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– слушатель соблюдает требования к оформлению отчета по практике/стажировке;</li> <li>– слушатель четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– слушатель ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах слушателя на поставленные</li> </ul>

	<p>вопросы;</p> <p>– слушатель точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике/стажировке.</p>
«не зачтено»	<p>– слушатель не усвоил материал при прохождении практики/стажировки;</p> <p>– содержание отчета по практике/ стажировке обучающегося не соответствует требованиям к нему;</p> <p>– слушатель не соблюдает требования к оформлению отчета по практике/ стажировке;</p> <p>– слушатель не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</p> <p>– слушатель не может аргументировано излагать материал;</p> <p>– отсутствует четкость в ответах слушателя на поставленные вопросы;</p> <p>– слушатель не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике/ стажировке.</p>

Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду практики/ стажировки представлен в таблице 10 (при наличии).

Таблица 10 – Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций	Код компетенции

Программу составил(а)

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Декан ФДПО

\_\_\_\_\_

уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

## 4. ФОРМА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 4.1. Программа итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме \_\_\_\_\_ (зачета, экзамена или итоговой аттестационной работы)

Форма проведения итогового зачета/ экзамена – (устная, письменная, с применением средств электронного обучения).

Перечень рекомендуемой литературы, необходимой при подготовке к итоговому зачету/ экзамену или ИАР приводится в подразделе 3.3.

Перечень вопросов для итогового зачета/ экзамена приводится в таблицах 10–12.

### 4.2. Требования к итоговой(ым) аттестационной(ым) работе(ам) и порядку их выполнения

Состав и содержание разделов (глав) ИАР, определяемые спецификой ДПП.

Дополнительные компоненты ИАР, определяемые ФДПО.

Требования к структуре иллюстративно-графического материала (презентация, плакаты, чертежи).

Требования к защите ИАР разрабатываются автором-составителем (или группой авторов-составителей при модульном принципе) ДПП по согласованию с деканом ФДПО.

Отзыв и рецензия на ИАР (при необходимости).

Методические указания по процедуре выполнения ИАР по ДПП ПК, определяемые ФДПО в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП (или ссылка на отдельный документ при наличии).

### 4.3. Перечень рекомендуемой литературы для итоговой аттестации

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой при подготовке к ИА, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень основной и дополнительной литературы

Шифр/ URL-адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых при подготовке к ИА, представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых при подготовке к ИА

URL-адрес	Наименование

### 4.4. Материально-технические условия

Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения ИА,

представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)

#### 4.5. Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации

##### 4.5.1 Фонд оценочных материалов для проведения итогового зачета/экзамена

Состав фонда оценочных материалов для проведения итогового зачета/экзамена приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Состав фонда оценочных материалов для проведения итогового зачета/экзамена

Форма проведения итогового зачета/ экзамена*	Перечень оценочных материалов
Письменная	Список вопросов к зачету/ экзамену Задачи
Устная	Список вопросов к зачету/ экзамену Задачи
С применением средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Тесты (при использовании LMS указать ссылку на ресурс)

*Примечание:*

\* Необходимо выбрать одну из форм проведения итогового зачета/ экзамена.

Описание показателей и критериев для оценки компетенций, а также шкал оценивания для итогового зачета/экзамена.

Описание показателей для оценки компетенций для итогового зачета/экзамена:

- способность последовательно, четко и логично излагать материал;
- умение справляться с задачами;
- умение формулировать ответы на вопросы в рамках программы итогового зачета/экзамена с использованием материала научно-методической и научной литературы;
- уровень правильности обоснования принятых решений при выполнении практических задач.

Оценка уровня сформированности (освоения) компетенций осуществляется на основе таких составляющих как: знание, умение, владение навыками и/или опытом деятельности в соответствии с планируемыми результатами обучения по ДПП.

В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у слушателей компетенций при проведении итогового зачета/экзамена в формах «устная», «письменная» и с применением средств электронного обучения, применяется 4-балльная



шкала (таблица 5).

Таблица 5 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции (4-балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель глубоко и всесторонне усвоил учебный материал ДПП;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения к практической деятельности;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель твердо усвоил учебный материал ДПП, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель усвоил только основной учебный материал ДПП, по существу, излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель не усвоил значительной части учебного материала ДПП;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

Типовые контрольные задания или иные материалы представлены в таблицах 6–8.

Таблица 6 – Список вопросов для итогового зачета/экзамена, проводимого в письменной/устной форме

№ п/п	Список вопросов для итогового зачета/ экзамена, проводимого в письменной/ устной форме	Компетенции

Таблица 7 – Перечень задач для итогового зачета/экзамена, проводимого в письменной/устной форме

№ п/п	Перечень задач для итогового зачета/ экзамена, проводимого в письменной/ устной форме	Компетенции

--	--	--

Таблица 8 – Тесты для итогового зачета/ экзамена, проводимого с применением средств электронного обучения и ДОТ

№ п/п	Тесты для итогового зачета/ экзамена, проводимого с применением средств электронного обучения и ДОТ	Компетенции

4.5.2. Фонд оценочных материалов для оценки защиты итоговой аттестационной работы

Описание показателей для оценки компетенций для ИАР и ее защиты:

- актуальность темы ИАР;
- теоретическая и практическая значимость результатов работы и/или исследования;
- полнота и всестороннее раскрытие темы ИАР;
- соответствие результатов работы и/или исследования поставленным цели и задачам в ИАР;
- соответствие оформления ИАР установленным требованиям.

Оценка уровня сформированности (освоения) компетенций осуществляется на основе таких составляющих как: знание, умение, владение навыками и/или опытом деятельности в соответствии с целью ДПП ПК.

В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у слушателя компетенций применяется 4-балльная шкала, представленная в таблице 9.

Таблица 9 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции (4-балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель глубоко и всесторонне усвоил учебный материал ДПП, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, слушатель свободно привязывает усвоенные научные положения к практической деятельности, обосновывая выдвинутые предложения;</li> <li>– слушатель умело обосновывает и аргументирует выбор темы ИАР и выдвигаемые им идеи;</li> <li>– слушатель аргументировано делает выводы;</li> <li>– прослеживается четкая корреляционная зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования;</li> <li>– слушатель свободно владеет системой специализированных понятий;</li> <li>– содержание доклада, иллюстративно-графического материала (при наличии) слушателя полностью соответствует содержанию ИАР;</li> <li>– слушатель соблюдает требования к оформлению ИАР и иллюстративно-графического материала (при наличии);</li> <li>– слушатель четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и обосновывает их теоретическую и практическую значимость;</li> </ul>

Оценка компетенции (4–балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель строго придерживается регламента выступления;</li> <li>– слушатель ясно и аргументировано излагает материалы доклада;</li> <li>– присутствует четкость в ответах слушателя на поставленные вопросы;</li> <li>– слушатель точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите ИАР.</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель всесторонне усвоил учебный материал ДПП, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, слушатель привязывает усвоенные научные положения к практической деятельности, обосновывая выдвинутые предложения;</li> <li>– слушатель грамотно обосновывает выбор темы ИАР и выдвигаемые им идеи;</li> <li>– слушатель обоснованно делает выводы;</li> <li>– прослеживается зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования;</li> <li>– слушатель владеет системой специализированных понятий;</li> <li>– содержание доклада и иллюстративно-графического материала (при наличии) слушателя соответствует содержанию ИАР;</li> <li>– слушатель соблюдает требования к оформлению ИАР и иллюстративно-графического материала (при наличии);</li> <li>– слушатель выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и обосновывает их теоретическую и практическую значимость;</li> <li>– слушатель придерживается регламента выступления;</li> <li>– слушатель ясно излагает материалы доклада;</li> <li>– присутствует логика в ответах слушателя на поставленные вопросы;</li> <li>– слушатель грамотно использует профессиональную терминологию при защите ИАР.</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель слабо усвоил учебный материал ДПП, при его изложении допускает неточности;</li> <li>– опираясь на знания только основной литературы, слушатель привязывает научные положения к практической деятельности, выдвигая предложения;</li> <li>– слушатель слабо и неуверенно обосновывает выбор темы ИАР и выдвигаемые им идеи;</li> <li>– слушатель не аргументировано делает выводы и заключение;</li> <li>– не прослеживается зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования;</li> <li>– слушатель плохо владеет системой специализированных понятий;</li> <li>– содержание доклада и иллюстративно-графического материала (при наличии) слушателя не полностью соответствует содержанию ИАР;</li> <li>– слушатель допускает ошибки при оформлении ИАР и иллюстративно-графического материала (при наличии);</li> <li>– слушатель слабо выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и не обосновывает их теоретическую и практическую значимость;</li> <li>– слушатель отступает от регламента выступления;</li> <li>– слушатель сбивчиво и не уверенно излагает материалы доклада;</li> <li>– отсутствует логика в ответах слушателя на поставленные вопросы;</li> <li>– слушатель не точно использует профессиональную терминологию при защите ИАР.</li> </ul>

Оценка компетенции (4–балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
«неудовлетворительно»*	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель не усвоил учебный материал ДПП, при его изложении допускает неточности;</li> <li>– слушатель допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем;</li> <li>– слушатель не может обосновать выбор темы ИАР;</li> <li>– слушатель не может сформулировать выводы;</li> <li>– слабая зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования;</li> <li>– слушатель не владеет системой специализированных понятий;</li> <li>– содержание доклада и иллюстративно-графического материала (при наличии) слушателя не полностью соответствует содержанию ИАР;</li> <li>– слушатель не соблюдает требования к оформлению ИАР и иллюстративно-графического (при наличии) материала;</li> <li>– слушатель не выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и не может обосновать их теоретическую и практическую значимость;</li> <li>– слушатель не соблюдает регламент выступления;</li> <li>– отсутствует аргументированность при изложении материалов доклада;</li> <li>– отсутствует ясность в ответах слушателя на поставленные вопросы;</li> <li>– слушатель не грамотно использует профессиональную терминологию при защите ИАР;</li> <li>– содержание ИАР не соответствует установленному уровню оригинальности.</li> </ul>

\* Примечание: оценка неудовлетворительно ставится, если ИАР и ее защита не удовлетворяют большинству перечисленных в таблице 9 критериев.

Программу составил(а)

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Декан ФДПО

\_\_\_\_\_

уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Приложение 2 к Положению о порядке  
разработки и реализации дополнительных  
профессиональных программ в ГУАП

**Шаблон документа «Дополнительная профессиональная программа  
профессиональной переподготовки»**

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА

Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

СОГЛАСОВАНО

Руководитель *организации<sup>1</sup> заказчика*

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ГУАП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(протокол № \_\_\_\_\_)

Ректор ГУА П

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

---

(наименование программы)

---

(наименование присваиваемой квалификации)

Санкт-Петербург 20\_\_

---

<sup>1</sup> При необходимости согласования программы с заказчиком.

## Лист согласования

Программу составил(а)

---

должность, уч. степень, звание

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

---

должность, уч. степень, звание

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

---

должность, уч. степень, звание

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

*Перечислить авторов-составителей, объединивших модули в программу повышения квалификации.*

Декан ФДПО

---

уч. степень, звание

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Цель реализации программы

Программа имеет целью \_\_\_\_\_  
(формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации) в области \_\_\_\_\_.

Программа разработана на основании требований (профессионального стандарта, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе, федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, федерального государственного образовательного стандарта высшего образования) \_\_\_\_\_ к

(код, наименование)

результатам освоения образовательных программ.

*[Пример:*

*Целью реализации программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области проектирования информационных систем.*

*Программа разработана на основании требований профессионального стандарта 06.015 «Специалист по информационным системам» к результатам освоения образовательных программ.]*

### 1.2. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

Область профессиональной деятельности слушателя включает:

– разработку проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов и создание информационных систем в прикладных областях.

Объектами профессиональной деятельности являются:

– прикладные и информационные процессы, информационные технологии, информационные системы.

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

*аналитическая*

– анализ и выбор проектных решений по созданию и модификации информационных систем;

и т.д.

Трудовые функции и (или) уровень квалификации слушателя в соответствии с профессиональным стандартом (заполняется при наличии профессионального стандарта):

\_\_\_\_\_.

### **1.3. Планируемые результаты обучения**

Изучение данной программы направлено на формирование у слушателей следующих компетенций:

профессиональные компетенции:

*вид профессиональной деятельности – аналитическая:*

– ПК-1 – способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем:

знать – \_\_\_\_\_

уметь – \_\_\_\_\_

владеть навыками- \_\_\_\_\_

иметь опыт деятельности – \_\_\_\_\_.

и т.д.

Лицам, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке.

### **1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы**

К освоению ДПП ПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- иные требования.

### **1.5. Объем ДПП и форма обучения**



Объем ДПП, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы, составляет \_\_\_\_\_ часов.

Форма обучения: \_\_\_\_\_

## 2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

### 2.1. Требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия проводятся \_\_ дней, \_\_\_\_\_ часов в день.

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

Учебные занятия проводятся парами (два академических часа), продолжительность одной пары 90 минут.

Между парами предусмотрены перерывы не менее 10 минут.

При реализации ДПП ПП используются следующие образовательные технологии

\_\_\_\_\_.

ДПП ПП реализуется частично в форме стажировки.\*

ДПП ПП реализуется в сетевой форме.\*

*\* Примечание: в случае, если ДПП не реализуется в форме стажировки и/или в сетевой форме необходимо данный (ые) пункт(ы) исключить.*

### 2.2. Кадровое обеспечение

Образовательный процесс по ДПП ПП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому курсу, дисциплине (модулю), опыт работы в соответствующей профессиональной сфере и (или) систематически занимающимися научной деятельностью.

При отсутствии педагогического образования научно-педагогические кадры, обеспечивающие образовательный процесс по ДПП ПП, имеют дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) обучения.

Также научно-педагогические кадры проходят в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

К образовательному процессу по ДПП ПП также привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

### **2.3. Материально-технические условия**

Материально-технические условия приведены в п.п. 3.3. «Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)».

### **2.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Учебно-методическое и информационное обеспечение приведено в п.п. 3.3. «Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)».

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **3.1. Календарный учебный график**

Форма календарного учебного графика приведена в Приложении А.

### **3.2. Учебный план**

Форма учебного плана ДПП ПП, реализуемой в полном объеме с использованием аудиторных занятий (или дистанционных образовательных технологий) приведена в Приложении Б.

Форма учебного плана ДПП ПП, реализуемой с частичным применением дистанционных образовательных технологий приведена в Приложении В.

### 3.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

Формы рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), рабочей программы практики/ стажировки по ДПП ПП приведены ниже.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

« \_\_\_\_\_ »  
(Название)

По ДПП ПП \_\_\_\_\_  
(Наименование ДПП)

Форма обучения \_\_\_\_\_

#### 1 Цель

*[указывается предназначение, соотношенное с общими целями ДПП ПП]*

#### 2 Перечень планируемых результатов обучения, соотношенных с планируемыми результатами освоения ДПП

В результате освоения \_\_\_\_\_ (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) слушатель должен обладать следующими компетенциями:

ПК-1 «Способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем»:

знать – \_\_\_\_\_

уметь – \_\_\_\_\_

владеть навыками- \_\_\_\_\_

иметь опыт деятельности – \_\_\_\_\_.

#### 3 Объем в академических часах

Данные об общем объеме \_\_\_\_\_ (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) трудоемкости отдельных видов учебной работы представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость

Вид учебной работы	Всего
1	2
<b>Общая трудоемкость дисциплины, (час)</b>	×
<i>Аудиторные занятия, всего час., В том числе*</i>	×

лекции (Л), (час)	×
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	×
лабораторные работы (ЛР), (час)	×
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	×
Экзамен, (час)	×
<b>Самостоятельная работа</b> , всего (час)	×
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	×

*Примечание:*

\* Перечисляются виды учебных (аудиторных) занятий, предусмотренные учебным планом.

#### 4. Содержание

##### 4.1. Распределение трудоемкости по разделам/темам и видам занятий

Разделы и темы \_\_\_\_\_ (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Разделы, темы \_\_\_\_\_ (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) и их трудоемкость

Разделы, темы	Виды учебных занятий*				
Раздел 1.					
Тема 1.1.					
.....					
Тема 1.п.					
Раздел 2.					
Раздел 3.					
Раздел 4.					
Раздел 5.					
Итого:	×	×	×	×	×

*Примечание:*

\* Перечисляются виды учебных (аудиторных) занятий, предусмотренные учебным планом.

#### 5. Организационно-педагогические условия

##### 5.1. Материально-технические условия

Состав материально-технической базы представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы*	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	
2	Мультимедийная лекционная аудитория	
3	Класс для деловой игры	
4	Специализированная лаборатория «Название»	
5	Стенд	

*Примечание:*

*\*Убрать ненужные строки или добавить свои*

## 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень основной и дополнительной литературы приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень основной и дополнительной литературы

Шифр/ URL-адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
Основная литература		
Дополнительная литература		

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения \_\_\_\_\_ (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL-адрес	Наименование

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 6.

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование

## 6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

6.1. Состав фонда оценочных материалов приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Состав фонда оценочных материалов для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных материалов

6.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у слушателей компетенций применяется шкала университета. В таблице 9 представлена 4-балльная шкала для оценки сформированности компетенций.

Таблица 9 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции (4-балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель твердо усвоил программный материал, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель усвоил только основной программный материал, по существу, излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

## 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы:

Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 10).

Таблица 10 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена

Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 11).

Таблица 11 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета

Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 12).

Таблица 12 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов

Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (модулю) (таблица 13).

Таблица 13 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

Программу составил(а)

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Декан ФДПО

\_\_\_\_\_

уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ / СТАЖИРОВКИ**

« \_\_\_\_\_ »

(Название практики / стажировки)

По ДПП \_\_\_\_\_

(Наименование ДПП)

Форма обучения \_\_\_\_\_

**1. Вид, способ и форма проведения практики/ стажировки**

1.1. Вид практики / стажировки – \_\_\_\_\_

1.2. Форма проведения практики/стажировки – проводится:

– *дискретно по виду практики/стажировки (выделяется непрерывный период для каждого вида практики/стажировки;*

– *дискретно по периодам проведения практики/ стажировки (в учебном графике чередуются периоды учебного времени для теоретического обучения и для практики/стажировки;*

– *допускается сочетание дискретного проведения практик/стажировок по их видам и по периодам.*

1.3. Способы проведения практики/ стажировки – (стационарная или выездная)

(стационарная – производится в любой организации СПб, включая ГУАП; выездная – проводится за пределами СПб и города, в котором расположен филиал)

1.4. Место проведения практики/стажировки – (ГУАП или профильная организация).

**2. Цель проведения практики/ стажировки**

Целью проведения \_\_\_\_\_ практики/стажировки является ...

*[указывается предназначение данного вида практики/ стажировки, соотнесенное с общими целями ДПО (например, «получение слушателями необходимых профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в области ...», «предоставление возможности слушателям развить и продемонстрировать профессиональные навыки в области », «предоставление возможности слушателям использовать полученные профессиональных умения, навыки и опыт профессиональной деятельности в ...»]*

**3. Перечень планируемых результатов обучения по практике/ стажировке, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП**



В результате прохождения практики/ стажировки слушатель должен обладать следующими компетенциями:

ПК-1 «Способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем»:

знать – \_\_\_\_\_

уметь – \_\_\_\_\_

владеть навыками- \_\_\_\_\_

иметь опыт деятельности – \_\_\_\_\_.

#### 4. Объем и продолжительность практики/ стажировки

Объем и продолжительность практики/ стажировки представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и продолжительность практики/ стажировки

Период прохождения	Объем, час	Продолжительность практики/ стажировки, дни/недели (академ. часы <sup>1</sup> )
Общая трудоемкость практики/ стажировки, час		

*Примечание:*

<sup>1</sup> продолжительность указывается в часах при реализации распределенной по периоду проведения практики.

Промежуточная аттестация по практике/стажировке проводится в виде дифференцированного зачета.

#### 5. Содержание практики/ стажировки

График (план) прохождения практики/ стажировки представлен в таблице 2.

Таблица 2 – График (план) прохождения практики/ стажировки

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики/ стажировки
1	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности
2	Выполнение индивидуального задания (рекомендуется разбить на отдельные разделы)
2.1	...
2.2	...
...	...
3	Оформление отчета по практике/ стажировке
4	Проверка и защита отчета по практике/ стажировке

*Примечания:*

1. Таблица 2 может быть дополнена по усмотрению руководителя ДПП.

2. Разделы в п. 2 таблицы 2 следует указывать для практик/ стажировок, имеющих комплексный характер, т.е. предусматривающих выполнение заданий по экономическим вопросам, по обеспечению безопасности жизнедеятельности и т.д.

## 6. Организационно-педагогические условия

### 6.1. Материально-технические условия, необходимые для проведения практики/стажировки

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики/ стажировки, представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы
1	Учебные и научные лаборатории ГУАП
2	Производственные помещения предприятия
3	

### 6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/ стажировки

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики/ стажировки, приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень учебной литературы

Шифр/ URL-адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики/ стажировки, представлен в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики/ стажировки

URL-адрес	Наименование

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики/ стажировки, представлен в таблице 6.

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики/ стажировки, представлен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование

### 7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике/ стажировке

Промежуточная аттестация по практике/ стажировке осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики/ стажировки.

Состав оценочных материалов приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Состав оценочных материалов для промежуточной аттестации по практике/ стажировке

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду практики/ стажировки

Требования к оформлению отчета по практике/ стажировке:

Требования к содержательной части отчета по практике/ стажировке на основании индивидуального задания:

Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций (таблица 9 настоящей программы).

Таблица 9 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
«зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики/ стажировки;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике/стажировке слушателя полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– слушатель соблюдает требования к оформлению отчета по практике/ стажировке;</li> <li>– слушатель четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– слушатель ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах слушателя на поставленные вопросы;</li> <li>– слушатель точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике/стажировке.</li> </ul>

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
«не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель не усвоил материал при прохождении практики/ стажировки;</li> <li>– содержание отчета по практике/стажировке обучающегося не соответствует требованиям к нему;</li> <li>– слушатель не соблюдает требования к оформлению отчета по практике/ стажировке;</li> <li>– слушатель не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– слушатель не может аргументировано излагать материал;</li> <li>– отсутствует четкость в ответах слушателя на поставленные вопросы;</li> <li>– слушатель не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике/ стажировке.</li> </ul>

Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду практики/ стажировки представлен в таблице 10 (при наличии).

Таблица 10 – Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций	Код компетенции
		ПК-1
		...

Программу составил(а)

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Декан ФДПО

\_\_\_\_\_

уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

## 4. ФОРМА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 4.1. Программа итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме \_\_\_\_\_ (экзамена или итоговой аттестационной работы).

Форма проведения итогового экзамена – (устная, письменная, с применением средств электронного обучения).

Перечень рекомендуемой литературы, необходимой при подготовке к итоговому экзамену, ИАР приводится в подразделе 3.3.

Перечень вопросов для итогового экзамена приводится в таблицах 10–12.

### 4.2. Требования к итоговой аттестационной работе и порядку ее выполнения

Состав и содержание разделов (глав) ИАР, определяемые спецификой ОП.

Дополнительные компоненты ИАР, определяемые ФДПО.

Требования к структуре иллюстративно-графического материала (презентация, плакаты, чертежи).

Требования к защите ИАР разрабатываются автором-составителем (или группой авторов) ДПП по согласованию с деканом ФДПО.

Отзыв руководителя и рецензии на ИАР (при необходимости).

Методические указания по процедуре выполнения ИАР по ДПП ПП, определяемые ФДПО в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП (или ссылка на отдельный документ при наличии).

### 4.3. Перечень рекомендуемой литературы для итоговой аттестации

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой при подготовке к ИА, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень основной и дополнительной литературы

Шифр/ URL-адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых при подготовке к ИА, представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых при подготовке к ИА

URL-адрес	Наименование

### 4.4. Материально-технические условия

Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения ИА,

представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)

#### 4.5. Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации

##### 4.5.1. Фонд оценочных материалов для проведения итогового экзамена.

Состав фонда оценочных материалов для проведения итогового экзамена приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Состав фонда оценочных материалов для проведения итогового экзамена

Форма проведения итогового экзамена*	Перечень оценочных материалов
Письменная	Список вопросов к экзамену Задачи
Устная	Список вопросов к экзамену Задачи
С применением средств электронного обучения	Тесты (при использовании LMS указать ссылку на ресурс)

*Примечание:*

\* Необходимо выбрать одну из форм проведения итогового экзамена

Описание показателей и критериев для оценки компетенций, а также шкал оценивания для итогового экзамена.

Описание показателей для оценки компетенций для итогового экзамена:

- способность последовательно, четко и логично излагать материал программы дисциплины;
- умение справляться с задачами;
- умение формулировать ответы на вопросы в рамках программы итогового экзамена с использованием материала научно-методической и научной литературы;
- уровень правильности обоснования принятых решений при выполнении практических задач.

Оценка уровня сформированности (освоения) компетенций осуществляется на основе таких составляющих как: знание, умение, владение навыками и/или опытом деятельности в соответствии с планируемыми результатами обучения по ДПП.

В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у слушателей компетенций при проведении итогового зачета/экзамена в формах «устная», «письменная» и с применением средств электронного обучения, применяется 4-балльная

шкала (таблица 5).

Таблица 5 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции (4-балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель глубоко и всесторонне усвоил учебный материал образовательной программы (ОП);</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения к практической деятельности направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель твердо усвоил учебный материал образовательной программы, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель усвоил только основной учебный материал образовательной программы, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель не усвоил значительной части учебного материала образовательной программы;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

Типовые контрольные задания или иные материалы представлены в таблицах 6–8.

Таблица 6 – Список вопросов для итогового экзамена, проводимого в письменной/устной форме

№ п/п	Список вопросов для итогового экзамена, проводимого в письменной/устной форме	Компетенции

Таблица 7 – Перечень задач для итогового экзамена, проводимого в письменной/устной форме

№ п/п	Перечень задач для итогового экзамена, проводимого в письменной/устной форме	Компетенции

Таблица 8 – Тесты для итогового экзамена, проводимого с применением средств электронного обучения

№ п/п	Тесты для итогового экзамена, проводимого с применением средств электронного обучения	Компетенции

#### 4.5.2. Фонд оценочных материалов для оценки защиты итоговой аттестационной работы

Описание показателей для оценки компетенций для ИАР и ее защиты:

- актуальность темы ИАР;
- теоретическая и практическая значимость результатов работы и/или исследования;
- полнота и всестороннее раскрытие темы ИАР;
- соответствие результатов работы и/или исследования поставленным цели и задачам в ИАР;
- соответствие оформления ИАР установленным требованиям.

Оценка уровня сформированности (освоения) компетенций осуществляется на основе таких составляющих как: знание, умение, владение навыками и/или опытом деятельности в соответствии с целью ДПП ПП.

В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у слушателя компетенций применяется 4-балльная шкала, представленная в таблице 9.

Таблица 9 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции (4-балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель глубоко и всесторонне усвоил учебный материал ОП, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, слушатель свободно привязывает усвоенные научные положения к практической деятельности, обосновывая выдвинутые предложения;</li> <li>– слушатель умело обосновывает и аргументирует выбор темы ИАР и выдвигаемые им идеи;</li> <li>– слушатель аргументировано делает выводы;</li> <li>– прослеживается четкая корреляционная зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования;</li> <li>– слушатель свободно владеет системой специализированных понятий;</li> </ul>



Оценка компетенции (4–балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание доклада, иллюстративно-графического материала (при наличии) обучающегося полностью соответствует содержанию ИАР;</li> <li>– слушатель соблюдает требования к оформлению ИАР и иллюстративно-графического материала (при наличии);</li> <li>– слушатель четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и обосновывает их теоретическую и практическую значимость;</li> <li>– слушатель строго придерживается регламента выступления;</li> <li>– слушатель ясно и аргументировано излагает материалы доклада;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные членами ИАК вопросы;</li> <li>– слушатель точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите ИАР.</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель всесторонне усвоил учебный материал ОП, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, слушатель привязывает усвоенные научные положения к практической деятельности, обосновывая выдвинутые предложения;</li> <li>– слушатель грамотно обосновывает выбор темы ИАР и выдвигаемые им идеи;</li> <li>– слушатель обоснованно делает выводы;</li> <li>– прослеживается зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования;</li> <li>– слушатель владеет системой специализированных понятий;</li> <li>– содержание доклада и иллюстративно-графического материала (при наличии) обучающегося соответствует содержанию ИАР;</li> <li>– слушатель соблюдает требования к оформлению ИАР и иллюстративно-графического материала (при наличии);</li> <li>– слушатель выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и обосновывает их теоретическую и практическую значимость;</li> <li>– слушатель придерживается регламента выступления;</li> <li>– слушатель ясно излагает материалы доклада;</li> <li>– присутствует логика в ответах обучающегося на поставленные членами ИАК вопросы;</li> <li>– слушатель грамотно использует профессиональную терминологию при защите ИАР.</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель слабо усвоил учебный материал ОП, при его изложении допускает неточности;</li> <li>– опираясь на знания только основной литературы, слушатель привязывает научные положения к практической деятельности направления, выдвигая предложения;</li> <li>– слушатель слабо и неуверенно обосновывает выбор темы ИАР и выдвигаемые им идеи;</li> <li>– слушатель не аргументировано делает выводы и заключение;</li> </ul>

Оценка компетенции (4-балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не прослеживается зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования;</li> <li>– слушатель плохо владеет системой специализированных понятий;</li> <li>– содержание доклада и иллюстративно-графического материала (при наличии) обучающегося не полностью соответствует содержанию ИАР;</li> <li>– слушатель допускает ошибки при оформлении ИАР и иллюстративно-графического материала (при наличии);</li> <li>– слушатель слабо выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и не обосновывает их теоретическую и практическую значимость;</li> <li>– слушатель отстывает от регламента выступления;</li> <li>– слушатель сбивчиво и не уверенно излагает материалы доклада;</li> <li>– отсутствует логика в ответах обучающегося на поставленные членами ИАК вопросы;</li> <li>– слушатель не точно использует профессиональную терминологию при защите ИАР.</li> </ul>
«неудовлетворительно» *	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слушатель не усвоил учебный материал ОП, при его изложении допускает неточности;</li> <li>– слушатель допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– слушатель не может обосновать выбор темы ИАР;</li> <li>– слушатель не может сформулировать выводы;</li> <li>– слабая зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования;</li> <li>– слушатель не владеет системой специализированных понятий;</li> <li>– содержание доклада и иллюстративно-графического материала (при наличии) обучающегося не полностью соответствует содержанию ИАР;</li> <li>– слушатель не соблюдает требования к оформлению ИАР и иллюстративно-графического (при наличии) материала;</li> <li>– слушатель не выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и не может обосновать их теоретическую и практическую значимость;</li> <li>– слушатель не соблюдает регламент выступления;</li> <li>– отсутствует аргументированность при изложении материалов доклада;</li> <li>– отсутствует ясность в ответах слушателя на поставленные членами ИАК вопросы;</li> <li>– слушатель не грамотно использует профессиональную терминологию при защите ИАР;</li> <li>– содержание ИАР не соответствует установленному уровню оригинальности.</li> </ul>

*Примечание:*

\* Оценка неудовлетворительно ставится, если ИАР и ее защита не удовлетворяют большинству перечисленных в таблице 9 критериев.

Перечень тем ИАР на текущий учебный год, предлагаемый слушателям:

В качестве методических материалов, определяющих процедуру оценивания результатов освоения ДПП ПП, используются:

Программу составил(а)

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Декан ФДПО

\_\_\_\_\_

уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения"**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

\_\_\_\_\_ (наименование)

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Срок обучения: \_\_\_\_\_ (месяцы, года)

Прием 20\_\_ года

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, час.	Аудиторные/ дистанционные занятия, час.				СРС, час.	Промежуточная аттестация	
			всего	из них				Зачет/ Диф.зачет*	Экзамен
				Лекции	Лаб. раб.	Практ. занят., семинары			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Дисциплина (модуль) 1	30	25	15		10	5	1*	
...	....	...	...	...	...	...	...	...	...
	<b>ИТОГО:</b>								
	Учебная практика	16						1*	
	Стажировка	36							1
	Итоговая аттестация	4	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен)						
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>250</b>						<b>12</b>	<b>5</b>

Руководитель ДПП ИП \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Декан ФДПО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.