

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)**

УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
протокол №8 от 26 июня 2025 г.
Ректор БГУ
А.В. Антюхов
«26» июня 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. №882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 5 августа 2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

- Устава БГУ;

- локальных нормативных актов БГУ.

1.3. Действие Положения распространяется на обучающихся, осваивающих в Университете дополнительные профессиональные программы, и на структурные подразделения Университета, обеспечивающие реализацию образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам.

2. Термины и определения

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

2.2. Дополнительное профессиональное образование - вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.3. Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий

освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.4. Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

2.5. Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.6. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

2.7. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

2.8. Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

2.9. Сетевая форма реализации образовательных программ – это форма, обеспечивающая возможность освоения обучающимся образовательной программы и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

2.10. Слушатели – лица, осваивающие дополнительные образовательные программы.

2.11. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.12. Цифровой образовательный контент - материалы и средства обуче-

ния и воспитания, представленные в цифровом виде, включая информационные ресурсы, а также средства, способствующие определению уровня знаний, умений, навыков, компетенции и достижений обучающихся.

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

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

3.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на условиях, определяемых соответствующим локальным нормативным актом БГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Университет осуществляет образовательную деятельность по дополнительной профессиональной программе на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

3.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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

3.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы 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.

3.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Университетом, если иное не установлено Федеральным законом N 273-ФЗ и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (за исключением дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности) устанавливается настоящим Положением.

3.8. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Университетом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.9. При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом N 273-ФЗ, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

3.10. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Университетом.

Университетом установлена величина зачетной единицы равная 27 астрономическим часам или 36 академическим часам (при величине академического часа 45 минут). Установленная Университетом величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

3.11. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

3.12. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки (*Приложение 3*).

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

Содержание стажировки определяется Университетом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

Сроки стажировки определяются Университетом самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается справка о прохождении стажировки по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом (*Приложение 4*), и документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3.13. При реализации дополнительных профессиональных программ Университетом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

3.14. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

3.14.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.14.2. Основой для разработки ИУП является учебный план с нормативным сроком обучения по осваиваемой обучающимся ДПП. Наименование дисциплин (модулей), практик, формы промежуточной аттестации по ним, формы проведения итоговой аттестации должны быть идентичными учебным планам с нормативным сроком обучения (*Приложение 5*).

3.14.3. Перевод на обучение по ИУП осуществляется на основании личного заявления слушателя на имя декана факультета дополнительного образования.

3.14.4. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном приказом БГУ, проект которого вносит декан факультета дополнительного образования.

3.15. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном Университетом и (или) договором об образовании.

3.16. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется Университетом.

Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

3.17. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает 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, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.18. Организация учебного процесса по освоению дополнительных профессиональных программ регламентируется расписанием учебных занятий, утвержденным в установленном порядке (*Приложение 6,7*).

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

3.19. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом БГУ.

Перезачет производится на основании личного заявления слушателя (*Приложение 8*) и оформляется протоколом (*Приложение 9*).

3.20. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.21. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Университетом самостоятельно.

3.22. Документы о квалификации выдаются Университетом по реализуемым дополнительным профессиональным программам:

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - диплом о профессиональной переподготовке.

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.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию 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, самостоятельно устанавливаемому Университетом (*Приложение 10*).

3.23. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Университетом.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью БГУ. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном Университетом.

Документы о квалификации выдаются не позднее 8 рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком соответствующей дополнительной профессиональной программы.

3.24. Особенности организации обучения по программам профессиональной переподготовки.

3.24.1. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по ДПП ПП формируется личное дело, оформляются личная и учебная карточки (*Приложение 11, 12*).

3.24.2. Документом, фиксирующим результаты обучения слушателя по программе профессиональной переподготовки, является зачетная книжка и/или зачетно-экзаменационная ведомость (*Приложение 13*).

3.24.3. На каждую группу слушателей ведется журнал группы, который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет посещаемости и/или успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением учебного плана и календарного учебного графика.

3.24.4. Освоение программы ДПП ПП сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.24.5. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационная ведомость) (*Приложение 13*).

3.24.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала проведения итоговой аттестации.

Ликвидация задолженности слушателя оформляется экзаменационным листом, который заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности (*Приложение 14*). Оформленный экзаменационный лист подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости группы.

3.24.7. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются приказом, изданным ректором Университета либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором.

3.24.8. Для сдачи в архив БГУ личное дело каждого слушателя, завершившего обучение, укомплектовывается следующими документами:

- заявлением на зачисление слушателя и согласием на обработку персональных данных;
- копией диплома о профессиональной переподготовке с приложением, заверенной печатью факультета дополнительного образования;
- копией документа о среднем профессиональном или высшем образовании государственного или установленного образца;
- выпиской из приказа(-ов) об отчислении и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке;
- личной и/или учебной карточкой слушателя (при наличии зачетной книжки учебная карточка может быть заменена зачетной книжкой).

3.25. Порядок восстановления слушателей ДПП.

3.25.1. Слушатель, отчисленный до завершения освоения ДПП по собственной инициативе или по инициативе Университета, может быть восстановлен в БГУ в течение пяти лет после отчисления при условии реализации на факультете дополнительного образования программы, по которой обучался слушатель.

3.25.2. Слушатель, отчисленный из Университета в связи с не прохождением итоговой аттестации, может быть восстановлен в БГУ для повторного прохождения итоговой аттестации при условии реализации на факультете дополнительного образования программы, по которой он обучался.

Восстановление слушателя для прохождения итоговой аттестации возможно не более двух раз.

3.25.3. Восстановление на обучение слушателя производится по личному заявлению (*Приложение 15*), к которому прилагается копия приказа об отчислении или его выписка, на основании приказа о восстановлении, изданным ректором Университета либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором.

3.25.4. Восстановление в число слушателей факультета дополнительного образования допускается только на условиях возмещения затрат на обучение согласно утвержденным в БГУ нормативам.

3.25.5. В случаях восстановления на обучение по ДПП, дисциплины (разделы, модули)/практики, освоенные ранее по данной программе и по которым были получены положительные оценки, подлежат перезачету (*Приложение 8,9*).

3.25.6. При восстановлении на факультет дополнительного образования для прохождения повторной итоговой аттестации слушателю по его письменному заявлению может быть изменена тема аттестационной/квалификационной работы.

3.25.7. Восстановление в число слушателей лиц, отчисленных ранее, производится, как правило, до первого дня занятий по соответствующей ДПП. В случае восстановления гражданина для прохождения повторной итоговой аттестации его зачисление производится не позднее трех дней до ее начала.

3.25.8. Слушателю, восстановленному в Университет, может быть выдана зачетная книжка, выписанная ему ранее.

4. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

4.1. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается и рассматривается на заседании профильной кафедры и в случае одобрения рекомендуется решением кафедры к утверждению проректором по образовательной деятельности при согласовании с руководителем структурного подразделения, реализующего ДПП.

4.2. Наименование (тема) ДПП по своему содержанию должна соотноситься с направлениями государственной политики в сфере образования и трудовыми действиями соответствующего профессионального стандарта/должностными обязанностями по Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), иметь проблемный характер, кратко и емко отражать содержание ДПП.

4.3. Структура программы повышения квалификации включает следующие разделы (*Приложение 1*):

4.3.1. Титульный лист.

4.3.2. Характеристика программы:

- цель программы;

- наименование используемых при разработке программы повышения квалификации профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения долж-

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

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

- планируемые результаты обучения по программе;
- требования к уровню подготовки поступающего на обучение;
- категория слушателей;
- форма обучения;
- срок освоения программы.

4.3.3. Содержание программы:

- учебный (учебно-тематический) план, в том числе формы контроля;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (при наличии);

- содержание разделов и тем программы с указанием содержания лекционных/практических занятий, самостоятельной работы слушателей (при наличии дисциплин (модулей) этот раздел входит в их рабочие программы).

4.3.4. Календарный учебный график.

4.3.5. Формы аттестации и оценочные материалы:

- входной контроль (при наличии);
- промежуточный контроль;
- итоговая аттестация.

4.3.6. Организационно-педагогические условия реализации программы:

- организационно-методическое и информационное обеспечение программы (нормативные документы, литература, электронные обучающие материалы, в т.ч. интернет-ресурсы);

- материально-технические условия реализации программы;
- кадровые условия реализации программы.

4.3.7. Описание системы оценки качества освоения программы.

4.4. Структура дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП) включает следующие разделы (Приложение 2):

4.4.1. Титульный лист.

4.4.2. Характеристика программы:

- цель программы;
- перечень нормативных документов, определяющих квалификационные требования к выпускнику программы;
- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- планируемые результаты освоения программы, включающие характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;
- требования к уровню подготовки поступающего на обучение;
- категория слушателей;
- форма обучения;

- срок освоения программы.

4.4.3. Содержание программы:

- учебный план, в том числе формы контроля;
- рабочие программы учебных дисциплин (модулей)/программы практик (при наличии), включающие оценочные материалы.

4.4.4. Календарный учебный график.

4.4.5. Организационно-педагогические условия реализации программы:

- организационно-методическое и информационное обеспечение программы (нормативные документы, литература, электронные обучающие материалы, в т.ч. интернет-ресурсы);

- материально-технические условия реализации программы;

- кадровые условия реализации программы.

4.4.6. Описание системы оценки качества освоения программы, формы аттестации и оценочные материалы.

4.5. Рабочая программа дисциплины (модуля), входящая в состав ДПП ПП включает в себя:

- цель и задачи освоения дисциплины (модуля);
- планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю);
- структура и содержание дисциплины (модуля);
- формы аттестации и оценочные материалы: входной контроль (при наличии), текущий контроль и промежуточная аттестация слушателей;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля);
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

5. Особенности организации практической подготовки слушателей

5.1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ДПП, предусмотренных учебным планом.

5.2. Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении БГУ, предназначенном для проведения практической подготовки;

- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ДПП (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

5.3. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие слушателей в выполнении отдельных элементов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

5.4. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

5.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.6. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

5.7. Основными видами практики слушателей являются учебная и производственная практики.

Практика может быть различных типов: педагогическая практика, технологическая (проектно-технологическая) практика, научно-исследовательская работа, переводческая практика, коммуникационно-информационная, преддипломная и др.

5.8. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и рабочими программами практик.

5.9. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, предусмотренного учебным планом ДПП, практика может быть перезачтена.

5.10. Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от Факультета и ответственное лицо по организации практики из числа работников профильной организации.

5.11. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются требованиями дополнительной профессиональной программы.

6. Особенности реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения

6.1. Реализация дополнительных профессиональных программ или их частей в Университете может осуществляться с применением электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), а также с применением исключительно ЭО, ДОТ с учетом требований примерных дополнительных профессиональных программ или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии) и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом БГУ.

6.2. Университет обеспечивает функционирование электронной системы обучения (далее – ЭСО) на платформе «Moodle» и иных ресурсов электронной информационно-образовательной среды БГУ в соответствии с требованиями локальных нормативных актов.

6.3. Функции электронной информационно-образовательной среды в процессе реализации дополнительных профессиональных программ:

- разработка и размещение цифрового образовательного контента (создание и размещение цифровых учебных материалов; ссылок на материалы для

самостоятельной работы слушателей; заданий для практических работ, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации);

- сопровождение процесса обучения (учет и мониторинг учебно-познавательной активности обучающихся);

- обеспечение обратной связи между участниками образовательных отношений посредством форумов, опросов, анкет, чатов.

- сбор данных и их аналитика по результатам обучения (сохранение результатов обучения; создание отчетов об освоении ДПП и их результатах; формирование портфолио обучающихся).

6.4. Модели реализации ДПП с ЭО, ДОТ:

- полностью дистанционное обучение, предусматривающее освоение ДПП в удаленном режиме в заочной форме обучения;

- частичное использование ЭО, ДОТ, предусматривающее чередование очных и дистанционных занятий в очно-заочной форме обучения.

6.5. Виды учебных занятий и учебных работ в рамках моделей реализации ДПП с ЭО, ДОТ.

6.5.1. Обучающие занятия:

- онлайн-лекции (видеозаписи, размещенные в электронной информационно-образовательной среде БГУ);

- интегративные занятия (вебинары, мастер-классы, практические занятия, круглые столы, деловые игры, ролевые игры, тренинги).

6.5.2. Самостоятельная работа слушателей:

- самостоятельная работа с материалами курса (презентациями, учебной литературой, электронными образовательными ресурсами, справочными материалами и др.);

- практическая работа по материалам курса.

6.5.3. Диагностические работы:

- текущий контроль (промежуточные аттестации) проектируются в форме компьютерного тестирования после каждого тематического модуля;

- итоговая аттестация проектируется в формах компьютерного тестирования, обмена файлами (с целью взаимопроверки), учета суммарных результатов промежуточных диагностик.

7. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

7. 1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

7.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;
внешняя независимая оценка качества образования.

Университет самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

7.3. Внутренняя оценка качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов осуществляется посредством внутренних проверок соответствия образовательной деятельности требованиям локальных нормативных актов БГУ, учебно-методическим и иным документам.

7.4. Внутренний мониторинг качества образования включает:

- мониторинг качества разработки программ дополнительного образования;
- мониторинг качества реализации программ дополнительного образования.

Соответствие результатов освоения ДПП ПК планируемым результатам обучения является основанием для оценки качества программы.

7.5. Внешняя независимая оценка качества образования по программам дополнительного образования может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями с целью признания качества и уровня подготовки слушателей отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения ученого совета БГУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом БГУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица БГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГУ и другими локальными нормативными актами БГУ.

8.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

образовательной деятельности по дополни-
тельным профессиональным программам в
ФГБОУ ВО «Брянский государственный
университет имени академика
И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Брянский государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»**

Факультет дополнительного образования

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации заказчика

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности Брянского
государственного университета
имени академика И.Г. Петровского
_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА (ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)

(наименование программы)

Рассмотрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

протокол № _____

Заведующий кафедрой

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета
дополнительного образования

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

20 ____ год

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Цель программы

Примечание: цель ДПП ПК должна быть направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; цель должна быть достижима (через планируемые результаты обучения) и измерима.

Примеры формулирования темы и цели ДПП ПК:

1) Тема: «Реализация образовательных программ по предметам «Физика», «Химия», «Биология» с использованием оборудования центров «Точка роста».

Цель программы: совершенствование профессиональных компетенций учителей центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» по реализации образовательных программ по предметам «Физика», «Химия» и «Биология» и программ дополнительного образования детей с использованием оборудования центров «Точка роста».

2) Тема: «Конструирование современного урока русского языка в соответствии с обновленным содержанием ФГОС ООО».

Цель программы: повышение профессионального уровня слушателей в рамках имеющейся квалификации в области конструирования урока русского языка в соответствии с обновленным содержанием ФГОС ООО.

1.2. Планируемые результаты обучения

Наименование должности, профессии _____
(в соответствии с профессиональным стандартом/ЕКС)

Профессиональный стандарт, трудовая функция	Трудовое действие	Профессиональные компетенции	Знать	Уметь

Примечание: планируемые результаты обучения конкретизируют цель ДПП ПК и формулируются через перечисление взаимосвязанных знаний, умений, навыков, которые приобретут слушатели для цели развития определённых трудовых функций, трудовых действий (по профессиональному стандарту)/ должностных обязанностей (по ЕКС):

1) Из профессиональных стандартов выбираются трудовые функции или должностные обязанности из ЕКС.

2) К трудовой функции выбираются из профессиональных стандартов формулировки трудовых действий и к ним указываются формулировки знаний, умений, владений (при наличии) в соответствии с содержанием программы, также знания и умения указываются к должностным обязанностям (из ЕКС). Формулировки «знать», «уметь», «владеть» (при наличии) определяются разработчиком ДПП ПК самостоятельно в соответствии с содержанием программы.

3) В перечень профессиональных компетенций (ПК) в рамках имеющейся квалификации входят ПК, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения.

ПК должны отражать способность выпускника программы выполнять трудовые функции профессиональных стандартов, квалификационных справочников.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Примечание: к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.4. Категория слушателей: _____

Примечание: если программа предназначена для нескольких категорий слушателей (например, учитель, социальный педагог, заместитель руководителя образовательной организации, то планируемые результаты обучения указываются отдельно для каждой категории слушателей).

1.5. Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Примечание:

Очная форма обучения – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 50% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП ПК. Очно-заочная форма обучения - организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 20% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП ПК. Заочная форма обучения – организация образовательного процесса, при котором часы на аудиторную работу не предусмотрены.

1.6. Срок освоения программы: _____.

Примечание: минимально допустимый срок освоения ДПП ПК – 16 часов. Срок освоения ДПП ПК должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения.

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный (учебно-тематический) план.

№ п/п	Наименование разделов (модулей), тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоятельная работа, час*	Формы контроля
			Лекции, час*	Практические занятия, час*		
	Входной контроль (при наличии)					тест
1	Раздел 1 (Модуль 1)					тест
1.1.	Название темы					
1.2.	Название темы					
2	Раздел 2 (Модуль 2)					практич. работа
2.1.	Название темы					
2.2.	Название темы					
...	...					
	Всего:					
	Стажировка (при наличии)					
	Практика (при наличии)					
	Итоговая аттестация					проект
	Общая трудоёмкость программы					

* С применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения (при наличии).

Примечание: образовательная деятельность обучающихся предусматривает 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, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.2. Рабочая программа

Раздел 1 (Модуль 1) _____

Тема 1. _____ (лекция -1 ч., практическое занятие – 2 ч.)

Лекция: _____

Практическая работа: _____

Примечание: включает необходимое и достаточное содержание каждой темы, виды учебных занятий, учебных работ, срок их освоения; количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, должно составлять не более 40% от общего количества часов аудиторных занятий.

Содержание лекционных занятий представляется через тезисы изучаемого материала, практических работ – через описание деятельности обучающихся (слушателей).

Раздел 3. Календарный учебный график

Календарный учебный график программы повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Срок освоения программы _____ час.

Продолжительность обучения _____ дней.

Форма обучения - _____
(очная/очно-заочная/заочная)

Дни	01	02	03	04	05	06	07	08	09
Виды учебной работы	О	О	О	О	О	О	О	О	И
Часы									

Виды учебной работы, часы

Условные обозначения видов учебной работы	Виды учебной работы	Часы
О	Теоретическое обучение	
П	Практика	
С	Стажировка	
ПА	Промежуточная аттестация	
ИА	Итоговая аттестация	

Режим учебных занятий

	<i>Время проведения занятий</i>
1 пара	14.45-15.30, 15.35-16.20
2 пара	16.30-17.15, 17.20-18.05
3 пара	18.15-19.00, 19.05-19.50

Примечание: календарный учебный график по ДПП ПК может определяться расписанием учебных занятий.

Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы

4.1. Входной контроль (при наличии)

Форма: _____ (например, тестирование)

Описание, требования к выполнению: _____

Критерии оценивания: _____

Примеры заданий: _____

Количество попыток: _____

4.2. Промежуточный контроль

Раздел программы: _____

Форма: _____ (например, практическая работа)

Описание, требования к выполнению: _____

Критерии оценивания: _____

Примеры заданий: _____

Инструкция: _____

4.3. Итоговая аттестация

Форма: _____ (например, проектная работа)

Описание, требования к выполнению: _____

Критерии оценивания: _____

Примерная тематика проектов: _____

Инструкция: _____

Примечание:

С целью установления образовательного прироста при обучении по ДПП ПК рекомендуется проводить входной и выходной контроль в форме тестирования.

Форма и оценочные материалы для текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации должны быть взаимосвязаны, нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения, максимально отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности.

В описании текущего, промежуточного контроля и итоговой аттестации должны быть представлены: форма, описание и требования к выполнению, критерии оценивания, примеры заданий и количество попыток.

Задания итоговой аттестации, как правило, включают практико-ориентированные форматы в виде проектной работы по теме ДПП ПК.

Раздел 5. Организационно-педагогические условия реализации программы

5.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы.

Нормативные документы

1.

2...

Литература

1.

2...

Примечание: не менее 50% списка литературы должно быть издано не более 5 лет назад.

Электронные обучающие материалы, в т.ч. интернет-ресурсы

1.

2...

5.2. Материально-технические условия реализации программы, технические средства обучения.

№ п/п	Наименование учебных аудиторий, специальных помещений	Перечень оборудования и технических средств обучения
1		
2		

5.3. Кадровые условия реализации программы.

Сведения о преподавателях, участвующих в реализации ДПП
ПК: _____

Сведения о партнёрах, участвующих в проектировании и реализации ДПП ПК (при наличии): _____

РАЗРАБОТЧИК (И) ПРОГРАММЫ:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Примерный макет программы
профессиональной переподготовки

Приложение 2

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Брянский государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»**

Факультет дополнительного образования

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации заказчика
_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности Брянского
государственного университета
имени академика И.Г. Петровского
_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)**

(наименование программы)

Рассмотрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

протокол № _____

Заведующий кафедрой

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета
дополнительного образования
_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Цель программы

Примечание: цель ДПП ПП должна быть направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации; цель должна быть достижима (через планируемые результаты обучения) и измерима.

1.2. Перечень нормативных документов, определяющих квалификационные требования к выпускнику программы.

Примечание: перечень нормативных документов может включать профессиональные стандарты, квалификационные справочники по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального и высшего образования и иные документы.

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

Область и сфера профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда России)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)	Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (ПС)

Примечание: в характеристике новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, (на основе соответствующих нормативных документов, требований заказчика, квалификационных уровней для отраслевой рамки квалификаций, национальной рамки квалификаций РФ) указываются:

- а) область и сферы профессиональной деятельности;
- б) типы задач профессиональной деятельности;
- в) объекты профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с ПС (при наличии).

Дополнительно могут быть указаны трудовые функции, требования к сертификации и т.д., а также связь с ФГОС среднего профессионального и высшего образования, если программа является преемственной к программе ДПП ПП.

1.4. Планируемые результаты освоения программы, включающие характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Наименование должности, профессии _____
(в соответствии с профессиональным стандартом/ЕКС)

Профессиональный стандарт, трудовая функция	Трудовое действие	Профессиональные компетенции

Примечание: профессиональные компетенции (ПК) определяются на основании профессионального стандарта (при наличии), раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, ФГОС СПО и ВО (если установлена преемственность ДПП ПП к программам среднего профессионального и (или) высшего образования) и требований заказчика.

ПК могут разбиваться на группы в соответствии с типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся слушатели (например, организационно-управленческий, культурно-просветительский, проектный, педагогический и т.д.).

ПК должны отражать способность выпускника программы выполнять трудовые функции профессиональных стандартов, квалификационных справочников.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Примечание: к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.3. Категория слушателей: _____

1.4. Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

1.5. Срок освоения программы: _____

Примечание: срок освоения программы профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов и должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов освоения программы.

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план.

№ п/п	Наименование разделов (модулей), тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоятельная работа, час*	Формы контроля
			Лекции, час*	Практические занятия, час*		
	Входной контроль (при наличии)					тест
1	Дисциплина 1 (Модуль 1)					тест
1.1.	Название темы					
1.2.	Название темы					
2	Дисциплина 2 (Модуль 2)					практич. работа
2.1.	Название темы					
2.2.	Название темы					
...	...					
	Всего:					
	Стажировка (при наличии)					

	Практика (при наличии)					
	Итоговая аттестация					проект
	Общая трудоёмкость программы					

* С применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения (при наличии).

Примечание: образовательная деятельность обучающихся предусматривает 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, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.2. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).

2.2.1. Рабочая программа Дисциплины 1 _____ (наименование дисциплины)

1. Цель и задачи освоения дисциплины.

1.1. Цель освоения дисциплины: _____.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- _____;
- _____.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 _____	Знает: З1 _____ З2 _____ З3 _____
	Умеет: У1 _____ У2 _____
	Владеет: В1 _____

3. Структура и содержание дисциплины (модуля).

Наименование разделов (тем) дисциплины	Всего часов	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)				СР (в акад. часах)
		Л	С	ПЗ	ЛР	
Тема 1						
Тема 2						

.....						
Итого						

Примечание: если учебным планом предусмотрены такие виды занятий как стажировка и/или практика (учебная, производственная и др.), то их рабочие программы выносятся отдельно в Приложение ДПП ПП.

Тема 1. _____ (лекция -2 ч., практическое занятие – 2 ч.)

Лекция: _____

Практическая работа: _____

Примечание: содержание лекционных занятий представляется через тезисы изучаемого материала, практических работ – через описание деятельности обучающихся (слушателей).

4. Формы аттестации и оценочные материалы: входной контроль (при наличии), текущий контроль и промежуточная аттестация слушателей.

4.1. Входной контроль (при наличии)

Форма: _____ (например, тестирование)

Описание, требования к выполнению: _____

Критерии оценивания: _____

Примеры заданий: _____

Количество попыток: _____

4.2. Промежуточная аттестация

Раздел программы: _____

Форма: _____ (например, практическая работа)

Описание, требования к выполнению: _____

Критерии оценивания: _____

Примеры заданий: _____

Инструкция: _____

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

5.1. Основная учебная литература _____

5.2. Дополнительная учебная литература _____

5.3. Периодические издания _____

5.4. Интернет-ресурсы _____

5.5. Перечень информационных технологий, используемых при реализации дисциплины и программное обеспечение _____

5.6. Электронно-библиотечные системы, информационные справочные системы и профессиональные базы данных _____

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

№ п/п	Наименование учебных аудиторий, специальных помещений	Перечень оборудования и технических средств обучения
1		
2		

Раздел 3. Календарный учебный график

Календарный учебный график
программы профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Срок освоения программы _____ час.

Продолжительность обучения _____ дней.

Форма обучения - _____
(очная/очно-заочная/заочная)

Месяцы	1 месяц					2 месяц			
Дни	01- 05	08- 12	15- 19	22- 26	29- 02	05- 09	12- 16	19- 23	26- 30
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Виды учебной работы	О	О	О	О	О	О	О	О	И

Виды учебной работы, часы

Условные обозначения видов учебной работы	Виды учебной работы	Часы
О	Теоретическое обучение	
П	Практика	
С	Стажировка	
ПА	Промежуточная аттестация	
Д	Подготовка к защите аттестационной работы	
ИА	Итоговая аттестация	

Режим учебных занятий

	<i>Время проведения занятий</i>
1 пара	14.45-15.30, 15.35-16.20
2 пара	16.30-17.15, 17.20-18.05
3 пара	18.15-19.00, 19.05-19.50

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы.

Нормативные документы

1.

2...

Литература

1.

2...

Примечание: не менее 50% списка литературы должно быть издано не более 5 лет назад.

Электронные обучающие материалы, в т.ч. интернет-ресурсы

1.

2...

4.2. Материально-технические условия реализации программы, технические средства обучения.

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3

4.3. Кадровые условия реализации программы.

Сведения о преподавателях, участвующих в реализации ДПП
ПП: _____

Сведения о партнёрах, участвующих в проектировании и реализации ДПП
ПП (при наличии): _____

Раздел 5. Описание системы оценки качества освоения программы, формы аттестации и оценочные материалы

Итоговая аттестация

Форма: _____ (например, проектная работа)

Описание, требования к выполнению: _____

Критерии оценивания: _____

Примерная тематика проектов: _____

Инструкция: _____

Примечание:

Форма и оценочные материалы для текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации должны быть взаимосвязаны, нацелены на проверку достижения планируемых результатов освоения программы, максимально отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности.

В описании текущего, промежуточного контроля и итоговой аттестации должны быть представлены: форма, описание и требования к выполнению, критерии оценивания, примеры заданий и количество попыток.

Задания итоговой аттестации, как правило, включают практико-ориентированные форматы в виде проектной работы по теме ДПП ПП.

РАЗРАБОТЧИК (И) ПРОГРАММЫ:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

Примерный макет рабочей программы
стажировки (практики)

Приложение 3

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» от «26» июня 2025 г., протокол №8

Приложение № _____

к программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки)

(наименование программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
СТАЖИРОВКИ (ПРАКТИКИ)
ПО ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)**

(наименование программы)

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела организации
учебно-производственной практики
_____(Ф.И.О.)

(подпись)

Декан факультета
дополнительного образования
_____(Ф.И.О.)

(подпись)

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

20__ год

Программа рассмотрена на заседании кафедры _____ Брянского государственного университета имени академика И.Г. Петровского, протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

РАЗРАБОТЧИК (И) ПРОГРАММЫ:

(должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Краткая аннотация программы _____

Структура рабочей программы

1. Цели и задачи стажировки (практики)

Перечисляются цели и задачи, соотносимые с формируемыми компетенциями ДПП и видами профессиональной деятельности/типами профессиональных задач (для программы профессиональной переподготовки).

2. Требования к результатам освоения стажировки (практики)

Слушатель должен *знать*: _____

Слушатель должен *уметь*: _____

Слушатель должен *приобрести опыт*: _____

3. Организационно-методические данные стажировки (практики)

Приводятся сведения о местах проведения стажировки (практики), критериях выбора базы стажировки (практики), обязанностях слушателей в период стажировки (практики), периоде прохождения стажировки (практики) и др.

4. Содержание и структура стажировки (практики)

№ п/п	Разделы (этапы) стажировки (практики)	Общий объем в часах	Виды и содержание работ на стажировке (практике)	Формы текущего контроля
I.				
...				
	Всего:			

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей на стажировке (практике), рекомендации по подготовке и оформлению отчетной документации

Отчет о стажировке (практике) должен содержать:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание отчета.
- 3) Программа стажировки (практики).
- 4) Основная часть (описание результатов выполнения мероприятий плана-графика).
- 5) Выводы и предложения.
- 6) Приложения (образцы документов, схемы, графики, разработки, отзывы работодателей и т.д.).
- 7) Список использованных нормативных актов, источников и литературы.

6. Оценка результатов стажировки (практики)

Приводятся критерии оценки полученных результатов освоения программы.

7. Учебно-методическое обеспечение стажировки (практики)

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

7.3. Периодические издания. Интернет-ресурсы

8. Материально-техническое обеспечение стажировки (практики)

**Форма справки о прохождении
стажировки**

Приложение 4

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» от «26» июня 2025 г., протокол №8

СПРАВКА

**Фирменный
бланк
БГУ**

Дана настоящая _____,
(Ф.И.О.)

_____ (должность, место работы полностью)

в том, что он(а) прошла стажировку в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» на кафедре _____ с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Декан факультета

дополнительного образования

подпись

/Ф.И.О./

Документовед

подпись

/ Ф.И.О./

М.П.

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности Брянского
государственного университета
имени академика И.Г. Петровского
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)
« _____ » 20 ____ г.

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Слушатель _____
 Форма обучения _____ Нормативный объем программы (в часах) _____

[illegible]

	Итоговая аттес- тация***														
	ИТОГО:														

* Формы текущего контроля: КР – Контрольная работа, Э – Эссе, Р – Реферат, К – Коллоквиум, Т – тестирование и др.

** Формы промежуточной аттестации: ЭК – Экзамен, З – Зачет, КР – Курсовая работа, КП – Курсовой проект и др.

*** Формы итоговой аттестации: ЗР – защита реферата, Т – тестирование, С – собеседование, ТР – выполнение творческих работ, ИЭ – итоговый экзамен, ВАР – выпускная аттестационная работа, ПР – проектная работа

Слушатель

_____/Ф.И.О./

СОГЛАСОВАНО:

ИУП составлен «__»_____20__г.

Декан факультета дополнительного образования

_____/Ф.И.О./

Руководитель программы

_____/Ф.И.О./

Форма расписания учебных занятий
программы повышения квалификации

Приложение 6

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной деятельности

_____/Ф.И.О./

« ____ » _____ 20__ г.

Расписание

учебных занятий на факультете дополнительного образования
по программе повышения квалификации «*Наименование программы*»
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в объеме ____ часов

Время проведения	Тема занятия, преподаватель, аудитория
« ____ » _____ 20__ г.	
10.45-12.20	Наименование темы занятия <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О.
13.00-14.35	Наименование темы занятия <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.	
14.45-16.20	Наименование темы занятия <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О.
16.30-18.05	Наименование темы занятия <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О.
...	...

Декан факультета
дополнительного образования

_____/Ф.И.О./

Руководитель программы

_____/Ф.И.О./

Форма расписания учебных занятий
программы профессиональной переподготовки

Приложение 7

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной деятельности

_____ /Ф.И.О./

« ____ » _____ 20__ г.

Расписание

учебных занятий на факультете дополнительного образования
по программе профессиональной переподготовки «*Наименование программы*»
1 (2) семестр 20__ – 20__ учебный год

	Курс (при наличии)
Время проведения	Номер группы
Понедельник	
15.20- 16.55	Наименование дисциплины (модуля) <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О. <i>Номер учебной аудитории</i>
17.00- 18.30	Наименование дисциплины (модуля) <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О. <i>Номер учебной аудитории</i>
Вторник	
15.20- 16.55	Наименование дисциплины (модуля) <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О. <i>Номер учебной аудитории</i>
17.00- 18.30	Наименование дисциплины (модуля) <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О. <i>Номер учебной аудитории</i>
...	...

Декан факультета

дополнительного образования

_____ /Ф.И.О./

Руководитель программы

_____ /Ф.И.О./

Форма заявления о перезачете
дисциплин/практик

Приложение 8

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

Декану факультета дополнительного образования

слушателя программы
профессиональной переподготовки

(наименование программы)

(ФИО слушателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я обучался(лась) в _____ в период с _____
по _____ гг. по направлению подготовки / специальности _____.

Прошу перезачесть результаты экзаменов и зачетов по следующим дисциплинам:

№ пп.	Наименование дисциплины/практики в соответствии	Объем часов	Оценка	Наименование дисциплины/практики в учебном плане программы профессиональной переподготовки	Объем часов
1	2	3	4	5	6

Слушатель

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

дисциплин/практик

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

ПРОТОКОЛ перезачета дисциплин/практик

_____ (дата) № _____

сданных _____ (ФИО)

при обучении в _____
(наименование образовательной организации)

в период с _____ по _____

Основание для перезачета _____
(приложение к диплому №, справка об обучении, зачетная книжка и др.)

№ пп.	Наименование дисциплины/практики в учебном плане программы профессиональной переподготовки	Объем часов	Наименование дисциплины/практики в соответствии с дипломом	Объем часов	Оценка перезачета
1	2	3	4	5	6

Специалист по УМР

(подпись)

(ФИО)

Руководитель программы

(подпись)

(ФИО)

Декан факультета
дополнительного образования

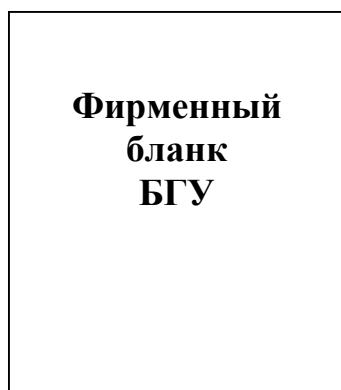
(подпись)

(ФИО)

Форма справки об обучении
или периоде обучения

Приложение 10

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8



СПРАВКА

Дана настоящая _____,
(Ф.И.О.)

в том, что он(а) действительно обучается (обучался (ась)) в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» по программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки) факультета дополнительного образования _____

(наименование программы)

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

Приказ об отчислении № _____ от «___» _____ 20__ г.

Форма обучения _____.

За время обучения освоены следующие дисциплины/практики:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ практики	Трудоемкость (всего/аудиторная работа), час.	Оценка

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Декан факультета

подпись

/Ф.И.О./

Документовед

подпись

/ Ф.И.О./

М.П.

Форма личной карточки
слушателя

Приложение 11

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Место для фото

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**

(наименование программы)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Год, месяц рождения	
Домашний адрес	
Телефон (моб., домашний, рабочий)	
E-mail	
Гражданство	
Образование (какое уч.заведение окончил, где и когда)	
Место работы (полное наименование организации, предприятия)	
Должность	
Стаж работы	1) общий _____ 2) по занимаемой должности _____
Семейное положение (холост, женат, наличие детей, место жительства жены/мужа)	
Сведения о родителях (мать, отец, их возраст, кем и где работают, место жительства, контактные телефоны)	

Дата заполнения _____

Подпись _____

Форма учебной карточки
слушателя

Приложение 12

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ
Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Домашний адрес	
Приказ о зачислении	№ _____ от _____ года
Приказ об отчислении	№ _____ от _____ года
Приказ о восстановлении	№ _____ от _____ года
За время обучения освоено	Дисциплин: _____ из них с оценкой: «отлично» – _____, «хорошо» – _____, «удовлетворительно» – _____, «зачтено» – _____.
Приказ о допуске к итоговой аттестации	№ _____ от _____ года
Итоговый экзамен по программе сдан на оценку	
Защита итоговой аттестационной работы по программе сдана на оценку	
Итоговая аттестационная комиссия решением № _____ от _____ года	
а) присваивает квалификацию _____ (наименование квалификации)	
б) удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____	
в) удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____, присваивает квалификацию _____ (наименование квалификации)	

Декан факультета дополнительного образования _____
(подпись)

(ФИО)

Семестр	Наименование дисциплины/практики	Общее количество часов	Оценка		
			экзамен	зачет	Курсовая работа (проект)
Первый					
Второй					
Третий					
Четвертый					
Пятый					
Шестой					

Декан факультета дополнительного образования

(подпись)

(ФИО)

**Форма зачетно-экзаменационной
ведомости**

Приложение 13

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

**Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского
Факультет дополнительного образования**

(форма обучения)

З а ч е т н о – э к з а м е н а ц и о н н а я в е д о м о с т ь № _____

**Семестр ____ 20 ____-20 ____ учебного года
Номер курса Номер группы**

**Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)
Программа повышения квалификации (профессиональной переподготовки)**

(наименование программы)

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Фамилия, имя, отчество преподавателя(ей) _____

Дата проведения зачета, экзамена «__» _____ 20__ г.

Трудоемкость (всего/ аудиторных): _____

№ п/ п	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки (при наличии)	Отметка о сдаче зачета (экзамена)		Подпись экзамена- тора	Отметка о сдаче зачета (экзамена) (повторно)		Подпись экзамена- тора
			Баллы	Оценка		Баллы	Оценка	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Число слушателей на экзамене (зачете) _____

Из них получивших “отлично” _____

получивших “хорошо” _____

получивших “удовлетворительно” _____

получивших “неудовлетворительно” _____

Число слушателей, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Число слушателей, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Декан факультета _____ /Ф.И.О./

Примечание: запрещается принимать экзамены от слушателей, не внесенных в экзаменационную ведомость; принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием (кроме исключительных случаев, разрешенных деканом ФДО).

Форма экзаменационного
листа

Приложение 14

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского

Экзаменационный лист № ____

Факультет	_____	Курс	_____	Группа	_____
Дисциплина	_____				
Экзаменатор	_____ (ФИО)				
Фамилия, инициалы слушателя	_____				
Номер зачетной книжки	_____				
Направление действительно до	_____				
Дата выдачи	_____				
Декан факультета	_____				
Оценка	_____	Дата сдачи	_____		
Подпись экзаменатора	_____				

Примечание: экзаменационный лист используется в процессе промежуточной аттестации при сдаче экзамена или зачета слушателем вне группы, в т.ч. при ликвидации академической задолженности; экзаменационный лист подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости группы.

Образец заявления слушателя
о восстановлении в БГУ

Приложение 15

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» июня 2025 г., протокол №8

Ректору ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

заявление.

Прошу восстановить меня в число слушателей факультета дополнительного образования для освоения дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки (повышения квалификации) _____

(наименование программы)

с «__» _____ 20__ г. для последующего обучения (для повторного прохождения итоговой аттестации).

Я был(-а) отчислен(-а) с «__» _____ г. по причине _____

(указать причину отчисления)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Номер пункта, содержа- ние изменения	Номер распоряди- тельного документа, дата	Подпись лица, внося- щего изменения