

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чесноков Николай Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 21.05.2025 09:07:20
Уникальный программный ключ:
5e9ae4b60d16915751e63381ec11f5daa709539

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО МГАФК
от «28» апреля 2025 г.
Протокол № 50
Председатель Ученого совета
Н.Н. Чесноков

Ректор



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения программ дополнительного
профессионального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения программ дополнительного профессионального образования (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия) определяет структуру, содержание, порядок разработки, утверждения и обновления, а также правила хранения и размещения на сайте Академии программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО): программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации, реализуемых в Академии и разработано в целях повышения качества дополнительного профессионального образования, обеспечения формирования компетентности слушателей факультета повышения квалификации в Академии.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Уставом МГАФК;

- иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Академия предоставляет образовательные услуги по реализации образовательных программ ДПО (программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации) на основе договора о предоставлении образовательных услуг, заключаемого Академией с физическим (слушателем) или юридическим лицом.

1.4. Настоящее Положение способствует унификации программ ДПО, отражающих запросы в соответствующих образовательных услугах, в том числе с учетом отраслевых и региональных особенностей.

1.5. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений в указанные выше документы, отмены их действия, а также в случае введения новых документов, регламентирующих деятельность образовательных организаций высшего образования в Российской Федерации и внутренних документов института.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. К программам ДПО относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

2.2. Реализация программ ДПО направлена:

- программы повышения квалификации - на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной

деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

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

2.3. Программы ДПО разрабатываются структурным подразделением Академии с учетом потребностей физических лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ в Академии допускаются:

- лица, имеющие высшее образование;
- лица, получающие высшее образование.

2.5. Содержание программы ДПО должно учитывать квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, профессиональные стандарты (при наличии), а для программы профессиональной переподготовки – также требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.6. Формы обучения и сроки освоения ДПО определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в Академии, и (или) договором об образовании. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

2.7. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов. об образовании.

2.9. Образовательная деятельность слушателей (обучающихся) предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические, лабораторные и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий, определенные учебно-тематическим планом.

2.10. При реализации дополнительных профессиональных программ слушателям предоставляется доступ к библиотечным и информационным ресурсам Академии.

3. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. В структуре программы ДПО должно быть представлено:

- в программе повышения квалификации – описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения;
- в программе профессиональной переподготовки – 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.

3.2. Структура программы ДПО повышения квалификации включает следующие разделы (приложение 1):

- титульный лист;
- общая характеристика программы (цель реализации программы, требования к результатам обучения (описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, планируемые результаты обучения); категория слушателей, требования к уровню подготовки поступающего на обучение; срок обучения; форма обучения; режим занятий);
- содержание программы (учебный план, учебно-тематический план, содержание программы, перечень практических и лабораторных занятий (при наличии), перечень семинаров (при наличии), перечень вопросов для самостоятельного изучения, календарный учебный график);
- материально-технические условия реализации программы (сведения об условиях проведения учебных занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях);
- учебно-методическое обеспечение программы (сведения об используемых в учебном процессе учебных изданиях, учебных и учебно-методических пособиях и др.);
- оценка качества освоения программы (формы аттестации и оценочные материалы);
- составители программы.

3.3. Структура программы ДПО профессиональной переподготовки включает следующие разделы (приложение 2):

- титульный лист;

➤ общая характеристика программы: цель реализации программы; характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы; требования к результатам освоения программы; категория слушателей, требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы; срок обучения; форма обучения; режим занятий;

➤ содержание программы: учебный план, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации; календарный учебный график, к которому указываются периоды осуществления видов учебной деятельности, включая практику/стажировку и итоговую аттестацию; рабочие программы дисциплин, в которых указываются наименование разделов и тем, виды учебных занятий, содержание обучения, тематика практических занятий, используемые образовательные технологии и формы текущего и промежуточного контроля;

➤ условия реализации программы (материально-технические условия реализации программы, учебно-методическое обеспечение программы, перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», информационно-справочные и поисковые системы, профессиональные базы данных). Перечень учебно-методического обеспечения программ должен ежегодно обновляться руководителем программы;

➤ оценка качества освоения программы (требования к итоговой аттестации). Итоговая аттестация по программам переподготовки может состоять из нескольких аттестационных испытания: итоговый экзамен и /или выпускная аттестационная работа. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной программы переподготовки на основании итогов промежуточной аттестации;

➤ кадровые условия реализации программы.

3.4. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3.5. Содержание стажировки определяется Академией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку и

содержания программ ДПО (приложение 3). Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

3.6. 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 документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3.7. По каждой программе ДПО ее разработчик определяет руководителя программы, который отвечает за актуальность, качество дополнительной профессиональной программы и координацию взаимодействия со структурными подразделениями Академии по вопросам ее реализации.

3.8. Контроль за правильностью, своевременностью оформления ДПО, разрабатываемых структурными подразделениями Академии, возлагается на декана факультета повышения квалификации.

4. ПРОЦЕДУРА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Процедура разработки дополнительной профессиональной программы и её утверждения должна включать в себя следующие этапы:

- подготовка служебной записки от разработчика программы ДПО на имя ректора Академии с обоснованием необходимости открытия новой программы. Служебная записка согласуется с проректором по учебной работе и деканом факультета повышения квалификации;
- подготовка проекта программы в соответствии с макетами, представленными в приложениях;
- согласование разработанного проекта программы с проректором по учебной работе и деканом факультета повышения квалификации;

- рассмотрение проекта программы Ученым советом Академии и принятие соответствующего постановления Ученым советом;
- утверждение программы ДПО ректором Академии.

4.2. Оригинал утвержденной программы хранится на факультете повышения квалификации, копия в структурном подразделении Академии, разработавшем программу. Электронная версия программы ДПО размещается на сайте Академии.

5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММ ДПО

5.1. Разработанные дополнительные профессиональные программы оформляются в соответствии с макетами, приведенными в Приложении 1,2 и 3, и утверждаются в установленном порядке.

5.2. Стиль оформления основного текста дополнительной профессиональной программы должен содержать следующие установки:

- формат бумаги – А4;
- поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм;
- шрифт – кегль 14 пт для титульного листа, 12 пт для всех последующих страниц, гарнитура «Times New Roman»;
- выравнивание – по ширине страницы;
- межстрочный интервал – одинарный;
- первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение рассматривается Ученым советом Академии и утверждается ректором Академии, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом ректора Академии на основании решения учебно-методической комиссии.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

Ректор _____ УТВЕРЖДАЮ
Н. Н. Чесноков
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

(наименование программы)

Малаховка, 20 ____ г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

Пример

Цель: качественное изменение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения следующих трудовых функций в рамках имеющейся квалификации по разработке новых подходов к управлению (планированию и организации) учебно-тренировочным процессом спортсменов различных квалификационных групп

1.2. Требования к результатам обучения

Планируемые результаты обучения.

Перечисляются новые компетенции или те компетенции, которые совершенствуются. В произвольной (принятой в организации) форме перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (-ых)) компетенции (-й) в результате освоения слушателем данной программы.

Пример:

В результате освоения данной программы повышения квалификации слушатель должен овладеть следующими профессиональными компетенциями:

ПК-1 -

ПК-2 - и т.д.

В результате освоения программы слушатель должен

Знать:

- методологические основы

- основные положения и принципы

-требования

- методики и т.д.

Уметь:

- разрабатывать

- применять

- использовать

- планировать

- обеспечивать

Иметь практический опыт деятельности (владеть):

- навыками

- опыт организации

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, имеющегося профессионального образования.

Пример:

Лица, желающие освоить программу повышения квалификации, должны иметь высшее профильное образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

1.4. Трудоемкость обучения

Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя.

Пример:

Трудоемкость обучения по данной программе – 72 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.5. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения - с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример:

Форма обучения - с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.6. Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

Пример:

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебный план

№№ ПП	Наименование разделов	Академические часы						Форма контроля
		Всего	Лекции	ЛР*	ПР*	С*	СР*	
Итоговая аттестация		Указывается вид (зачет, экзамен, реферат и т.п.)						

Учебно-тематический план

№№ ПП	Наименование разделов	Академические часы					
		Всего	Лекции	ЛР*	ПР*	С*	СР*
1.	Наименование раздела (модуля)						
1.1.	Наименование темы						
1.2.	Наименование темы						

Примечание: ЛР* – лабораторная работа, ПР* – практическая работа, С* – семинар, СР* – самостоятельная работа.

Содержание программы
(реферативное описание разделов и тем)

№№ ПП	Наименование раздела (модуля)	Содержание раздела (модуля)

Перечень практических занятий

№№ пп	Наименование раздела (модуля)	Наименование практической работы

Перечень лабораторных занятий

№№ пп	Наименование раздела (модуля)	Наименование лабораторной работы

Перечень семинаров

№№ пп	Наименование раздела (модуля)	Наименование лабораторной работы

Перечень вопросов для самостоятельного изучения

№№ пп	Наименование раздела (модуля)	Вопросы для самостоятельного изучения

Календарных учебный график

Дисциплины	месяц												
	неделя												

ТО – теоретическое обучение
 ДО – дистанционное обучение
 СР – самостоятельная работа
 ТА – текущая аттестация
 ПА – промежуточная аттестация
 ИА – итоговая аттестация

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Пример:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
аудитория для проведения занятий лекционного типа (лекционный зал № 1, № 2)	Электронно-интерактивная доска, мультимедийное оборудование, колонки для усиления звука, микрофоны, экран
аудитория для семинарских занятий, текущей и промежуточной аттестации (аудитории № 311, 312, 318, 321, 317; 122)	автоматизированное рабочее место обучающегося с нарушением зрения «ЭлСиС 207», автоматизированное рабочее место обучающегося с нарушением слуха «ЭлСиС205с», система субтитрования Исток-Синхро, информационная индукционная система интегрированным устройством воспроизведения «Исток» М2 с радиомикрофоном на стойке, FM-передатчик AMIGO T31, FM-приемник ARC с индукционной петлей, специальное устройство для чтения «говорящих книг», электронный видеоувеличитель «ONYXDeskset HD, принтер Брайля, учебная и методическая литература, демонстрационные учебно-наглядные пособия
аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитории № 316, 122)	мультимедийное оборудование, экран. учебная и методическая литература, демонстрационные учебно-наглядные пособия
помещение для самостоятельной работы (аудитории № 122, 314)	компьютер с выходом в интернет, МФУ, учебно-методическая литература

помещение для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования (аудитория № 323)	- противогаз гражданский фильтрующий ГП-7Б - комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты - КИМГЗ - дозиметры
---	--

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Приводятся сведения в принятой в организации форме об используемых в учебном процессе учебных изданиях, учебных и учебно-методических пособиях и др.

4.1. Основная литература

№ п/п	Наименование издания	Кол-во экземпляров	
		библиотека	кафедра

4.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование издания	Кол-во экземпляров	
		библиотека	кафедра

4.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет». Информационно-справочные и поисковые системы, профессиональные базы данных:

1. Антиплагиат: российская система обнаружения текстовых заимствований <https://antiplagiat.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
3. Министерство спорта Российской Федерации <http://www.minsport.gov.ru/>
4. Московская государственная академия физической культуры <https://mgafk.ru/>
5. Образовательная платформа МГАФК (SAKAI) <https://edu.mgafk.ru/portal>
6. Сервис организации видеоконференцсвязи, вебинаров, онлайн-конференций, интерактивные доски МГАФК <https://vks.mgafk.ru/>
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
9. Электронная библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) <http://lib.mgafk.ru>
10. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>
11. Электронно-библиотечная система Elibrary <https://elibrary.ru>
12. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
13. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <https://lib.rucont.ru>

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

*Оценка качества освоения программы повышения квалификации включает:
текущую аттестацию (при наличии);
промежуточную аттестацию (при наличии);
итоговую аттестацию.*

В структуре программы дополнительного профессионального образования приводятся конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации, типовые задания. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям профессиональной деятельности.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает в рамках программы повышения квалификации требования к содержанию, объему и структуре итогового экзамена, типовые задания, критерии оценивания.

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Пример:

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде устного опроса.

Перечень вопросов, выносимых на итоговую аттестацию

Критерии оценки:

6. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

Ректор _____ УТВЕРЖДАЮ
Н. Н. Чесноков
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации)

Малаховка, 20 ____ г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основной профессиональной образовательной программе (далее - ОПОП) высшего образования.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

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

1.3 Требования к результатам освоения программы

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

- а) основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также образовательных стандартов ВПО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;
- б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

Пример:

- а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК-1 - Способен измерять, оценивать и анализировать результаты физической функциональной подготовленности занимающихся

ПК-2 - и т.д.

В результате освоения программы слушатель должен

Знать:

- методологические основы.....
- основные положения и принципы.....
-требования.....
- методики..... и т.д.

Уметь:

- разрабатывать.....
- применять.....
- использовать.....
- планировать.....
- обеспечивать.....

Иметь практический опыт деятельности (владеть):

- навыками.....
- опыт организации.....

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Трудовая функция (код)	Трудовые действия	Умения	Знания	Профессиональные компетенции (ПК)

Пример:

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Трудовая функция (код)	Трудовые действия	Умения	Знания	Профессиональные компетенции (ПК)
Профессиональный стандарт «Тренер» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 г. №362н)					
Планирование, учет и анализ результатов спортивной подготовки занимающихся на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации)	В/02.6	- подбор методик тренировочных занятий с использованием в совокупности средств (общеразвивающие упражнения, специальные подготовительные упражнения, теоретические знания, соревновательные упражнения в необычных условиях) и методов	- планировать содержание тренировочного процесса на основе требований федерального стандарта спортивной подготовки с учетом комплекса индивидуальных характеристик и адаптационных	- программа спортивной подготовки по виду спорта; - особенности построения процесса спортивной подготовки в виде спорта; - система подготовки спортсменов по виду спорта;	ПК-1 Способен измерять, оценивать и анализировать результаты физической и функциональной подготовленности занимающихся

		тренировки, в том числе с использованием неспецифических средств, стимулирующих работоспособность и эффективность выполнения двигательных действий; - составление плана тренировочного процесса занимающегося, ориентированного на обеспечение роста технического и тактического мастерства, на выполнение занимающимся разрядных требований; - оценка результативности спортивной подготовки, соотношения нормативных и достижимых значений показателей для занимающегося; - подготовка рекомендаций по совершенствованию организации спортивной подготовки занимающихся	возможностей занимающегося; - подбирать средства и методы тренировки в соответствии с задачами этапа спортивной подготовки, индивидуальными особенностями, личностно-психическими качествами занимающихся	- система спортивных соревнований по виду спорта.	

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

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Пример:

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее непрофильное образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

1.5. Трудоемкость обучения

Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Пример:

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 502 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.6 Форма обучения

Указываются возможные формы обучения - с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример:

Форма обучения - с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.7 Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

Пример:

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации (таблица 2).

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана (таблица 3).

2.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, практики, промежуточной аттестации, иных видов учебной деятельности (таблица 4).

Таблица 2 – Рекомендуемая форма учебного плана

Наименование дисциплины	Академических часов							Текущий контроль* (КР, РГР, Р, КР)	Промежуточная аттестация	
	Всего	Контак.	Лекции	ЛР*	ПР*	С*	СР*		Зачет	Экзамен
1.										
2.										
3.										
ИТОГО										
Итоговая аттестация	(Итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен, защита выпускной квалификационной работы и др.)									
*ЛР – лабораторная работа, ПР – практическая работа, С – семинар, СР – самостоятельная работа, КР – курсовая работа, РГР – расчетно-графическая работа, Р – реферат, КР – контрольная работа										

Таблица 3 - Рекомендуемая форма учебного плана программы, реализуемой с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий

Наименование дисциплины	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.									Текущий контроль* (КР, РГР, Р, КР)	Промежуточная аттестация	
	Аудиторные занятия, часы					Дистанционные занятия, часы			СР*			
	Всего	Л*	ЛР*	ПР*	С*	Всего	Л*	С*			Зачет	Экзамен
1.											1(Д)*	
2.												1 (О)*
3.												
ИТОГО												
Итоговая аттестация	(Итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен, защита выпускной квалификационной работы и др.)											
*Л – лекция, ЛР – лабораторная работа, ПР – практическая работа, С – семинар, СР – самостоятельная работа, КР – курсовая работа, РГР – расчетно-графическая работа, Р – реферат, КР – контрольная работа, Д – дистанционно, О – очно.												

Таблица 4 – Календарный учебный график

	сентябрь				октябрь					ноябрь				декабрь					январь				февраль				март					апрель				май				июнь				
	01 – 07.09																																											
1																																												
2																																												
3																																												

ТО – теоретическое обучение

ДО – дистанционное обучение

СР – самостоятельная работа

ТА – текущая аттестация

ПА – промежуточная аттестация

ИА – итоговая аттестация

2.3. Рабочие программы дисциплин.

Название дисциплины (модуля)

- 1. Цели и задачи дисциплины.
- 2. Общая трудоёмкость дисциплины
- 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	
В том числе:	
лекции	
лабораторные занятия	
практические занятия	
семинары	
Самостоятельная работа	
Вид промежуточной аттестации:	
Общая трудоемкость (часы):	

4. Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Краткое содержание раздела	Формы текущего контроля
		Пример: Устный опрос

5.Разделы дисциплин и виды занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Л	ЛР	ПЗ	С	СР	Всего
	Итого:						

5.1 Лекции

№	Раздел дисциплины	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)
Итого:			

5.2. Лабораторные работы

№	Раздел дисциплины	Наименование лабораторной работы	Трудоемкость (час.)

Итого:			

5.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
Итого:			

5.4. Семинары

№	Раздел дисциплины	Тематика семинаров	Трудоемкость (час.)
Итого:			

5.5. Самостоятельная работа

№	Раздел дисциплины	Наименование работы	Трудоемкость (час.)
		<i>Пример: Самостоятельно изучить следующие вопросы:</i>	
Итого:			

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Формы текущей и промежуточной аттестации – зачет, тестирование, реферат и т.д.

Объемные требования к аттестации.

Критерии оценки:

7. Учебно-методическое и информационно-коммуникационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

7.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

8. Использование современных образовательных технологий

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Пример:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
аудитория для проведения занятий лекционного типа (лекционный зал № 1, № 2)	Электронно-интерактивная доска, мультимедийное оборудование, колонки для усиления звука, микрофоны, экран
аудитория для семинарских занятий, текущей и промежуточной аттестации (аудитории № 311, 312, 318, 321, 317; 122)	автоматизированное рабочее место обучающегося с нарушением зрения «ЭлСиС 207», автоматизированное рабочее место обучающегося с нарушением слуха «ЭлСиС205с», система субтитрования Исток-Синхро, информационная индукционная система интегрированным устройством воспроизведения «Исток» М2 с радиомикрофоном на стойке, FM-передатчик AMIGO T31, FM-приемник ARC с индукционной петлей, специальное устройство для чтения «говорящих книг», электронный видеоувеличитель «ONYXDeskset HD, принтер Брайля, учебная и методическая литература, демонстрационные учебно-наглядные пособия
аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитории № 316, 122)	мультимедийное оборудование, экран. учебная и методическая литература, демонстрационные учебно-наглядные пособия
помещение для самостоятельной работы (аудитории № 122, 314)	компьютер с выходом в интернет, МФУ, учебно-методическая литература
помещение для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования (аудитория № 323)	- противогаз гражданский фильтрующий ГП-7Б - комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты - КИМГЗ - дозиметры

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Приводятся сведения в принятой в организации форме об используемых в учебном процессе учебных изданиях, учебных и учебно-методических пособиях и др.

5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование издания	Кол-во экземпляров	
		библиотека	кафедра

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование издания	Кол-во экземпляров	
		библиотека	кафедра

3.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет». Информационно-справочные и поисковые системы, профессиональные базы данных:

1. Антиплагиат: российская система обнаружения текстовых заимствований
<https://antiplagiat.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
<https://minobrnauki.gov.ru/>
3. Министерство спорта Российской Федерации <http://www.minsport.gov.ru/>
4. Московская государственная академия физической культуры <https://mgafk.ru/>
5. Образовательная платформа МГАФК (SAKAI) <https://edu.mgafk.ru/portal>
6. Сервис организации видеоконференцсвязи, вебинаров, онлайн-конференций, интерактивные доски МГАФК <https://vks.mgafk.ru/>
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
<http://obrnadzor.gov.ru/ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
9. Электронная библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) <http://lib.mgafk.ru>
10. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>
11. Электронно-библиотечная система Elibrary <https://elibrary.ru>
12. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
13. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <https://lib.rucont.ru>

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Основным результатом освоения программы переподготовки является приобретение новой профессиональной квалификации. В связи с этим оценку профессиональной квалификации необходимо проводить при выполнении нового вида профессиональной деятельности в реальных условиях или максимально приближенным к ним. Задание для проверки может представлять собой фрагмент профессиональной деятельности и выполняться в реальной или моделируемой производственной среде.

Требования к итоговой аттестации по программе переподготовки включает в себя организацию оценивания:

- процедуру аттестационного испытания (как организован экзамен/зачет, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и его составляющих (подготовка/выполнение задания/защита/собеседование и т.д.));
- информацию о количестве и квалификации экзаменаторов;
- информацию о степени публичности процедуры оценки: от присутствия только экзаменаторов до открытой процедуры защиты;
- информацию об основании принятия решений по итогам проведения процедуры оценивания.

4. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы:

Приводятся Имя, Отчество и Фамилия руководителя программы, отвечающего за содержание, его ученая степень, ученое звание, должность.

Составители программы:

Приводятся Имя, Отчество и Фамилия преподавателей, которые проводят занятия, их ученая степень, ученое звание, должность, номер раздела по учебному плану.

Макет программы стажировки

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

Ректор _____ УТВЕРЖДАЮ
Н. Н. Чесноков
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(наименование программы)

Малаховка, 20 ____ г.

1. АННОТАЦИЯ

Цель:

Планируемые результаты:



2. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

2.1. В период прохождения стажировки слушатель изучает следующие темы:

2.2. Примерные темы для индивидуального задания на стажировку:

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Стажировка проводится в структурных подразделениях Академии, материально-техническое обеспечение которых соответствует профилю программы стажировки.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы:

Методические рекомендации и пособия по изучению курса.

Содержание комплекта учебно-методических материалов.

Литература:

Основная литература:

Электронные ресурсы:

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

(формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Аттестация по модулю проводится в форме отчета о стажировке.

