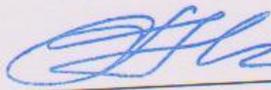




Департамент Смоленской области по образованию и науке
ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»
СМК ДП 02-01 Управление документацией

Рабочая инструкция о порядке разработки дополнительной профессиональной программы

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Смоленский строительный
колледж»

А.В. Зенкина
«06» марта 2018г.

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

СМК РИ _____

Экз. 1

Введена впервые
Вводится в действие с
«7» марта 2018 г.

Смоленск
2018г.



Принята на заседании совета
ОГБПОУ
«Смоленский строительный
колледж»
протокол
от «__» _____ 20 ____ г
№ _____

Содержание

стр.

Перечень сокращений и обозначений

1. Основные определения
 2. Назначение и область применения инструкции
 3. Нормативные документы
 4. Общие положения
 5. Структурные элементы дополнительной профессиональной программы
 6. Порядок разработки дополнительной профессиональной программы
 7. Общие требования к оформлению дополнительной профессиональной программы
 8. Порядок согласования и утверждения дополнительной профессиональной программы
 9. Дополнения и изменения дополнительной профессиональной программы
 10. Хранение и доступность дополнительной профессиональной программы
 11. Порядок внесения изменений и дополнений рабочую инструкцию
 12. Контроль над выполнением требований
 13. Ответственность
- Приложение 1 Макет и методические рекомендации по разработке программы повышения квалификации
Приложение 2 Макет и методические рекомендации по разработке программы профессиональной переподготовки

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж» - областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленский строительный колледж»;

РИ – рабочая инструкция;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа

1 ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1 Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ.

1.2 К дополнительным профессиональным программам относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.



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

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

2 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ИНСТРУКЦИИ

2.1 Настоящая инструкция устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения и хранения дополнительных профессиональных программ (ДПП);

2.2 Инструкция подлежит применению отраслевым ресурсным центром Колледжа, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

3 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1 Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные Правительством Российской Федерации от 15 августа 2013 № 706;
- ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
- Письмо Минобрнауки Российской Федерации от 22 апреля 2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций-разъяснений по разработке дополнительной профессиональной программы на основе профессиональных стандартов»;
- Устав ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж», утв. распоряжением Администрации Смоленской области № 1042-р/адм от 29 июня 2015;
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж», утв. 06.03.2018;
- Рабочая инструкция о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж», утв. 16 июня 2017;
- Документированная процедура системы менеджмента качества (стандарт организации) «Управление документацией» ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж», утв. 24 октября 2016;
- profstandart.rosmintrud.ru.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Дополнительная профессиональная программа (ДПП) является базовым методическим документом, учитывающим специфику обучения обучающихся по избранному направлению дополнительного профессионального образования.



4.2 ДПП разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

4.3 Работы, связанные с разработкой ДПП, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

4.4 ДПП, созданные в рамках методической работы, предусмотренной индивидуальными планами работы преподавателя, являются служебными произведениями. В соответствии с действующим законодательством исключительные права на использование служебного произведения принадлежат ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж».

5 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Структура дополнительной профессиональной программы включает: общую характеристику программы (цель реализации программы; планируемые результаты обучения в компетентностной форме; требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы; срок обучения; форма обучения; режим занятий; структурное подразделение, реализующее программу), учебный план, календарный учебный график, учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), материально-технические условия реализации программы, организационно-педагогические условия, формы и методы оценки качества освоения программы, сведения о составителях программы и иные компоненты.

5.2 В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

5.3 В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

5.4 Содержание дополнительных профессиональных программ 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, а для программы профессиональной переподготовки – также требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.5 Макеты дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной подготовки и соответствующие инструкции по составлению программ представлены в приложениях № 1 и № 2. Данные макеты не применяются, если правила оформления дополнительных профессиональных программ установлены федеральными органами исполнительной власти.

6 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 ДПП разрабатываются для каждого направления дополнительного профессионального образования.



6.2 Ответственность за разработку ДПП несет отраслевой ресурсный центр Колледжа. Ответственным за качество разработки и наличие ДПП является начальник отраслевого ресурсного центра.

6.3 Непосредственными исполнителями разработки (переработки) ДПП являются ведущие преподаватели.

7 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1 При подготовке текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее – не менее 15 мм;
- правое – не менее 10 мм;
- левое – не менее 20 мм;
- нижнее – не менее 15 мм.

Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

Правый край текста должен быть ровным.

Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

7.2 Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу.

Точка в конце номера страницы не ставится.

Номер страницы входит в текстовое поле и располагается на расстоянии 5 мм от нижней строки.

7.3 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется.

7.4 Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Microsoft Office Word. Тип шрифта: Times New Roman.

Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт, либо 12 пт, для таблиц – не более 12 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел» – полужирный, размер 14 пт, строчные буквы

Шрифт заголовка структурной единицы «Подраздел» – полужирный, размер 14 пт, прописные буквы.

Межсимвольный интервал - обычный.

Междустрочный интервал - одинарный.

8 ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1 Разработанный проект дополнительной профессиональной программы проходит:

- согласование заместителем директора по учебно-методической работе;
- рассмотрение методическим советом Колледжа;
- утверждение директором Колледжа.

8.2 Оригинал утвержденной программы хранится в отраслевом ресурсном центре Колледжа.



9 ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

9.1 Основанием для внесения дополнений и изменений являются:

- предложения преподавателей по результатам промежуточной аттестации;
- решение экзаменационной комиссии по результатам итоговой аттестации.

9.2 Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной в Колледже новой литературы.

9.3 Полное обновление дополнительных профессиональных программ производится:

- при утверждении новых профессиональных стандартов;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу.

10 ХРАНЕНИЕ И ДОСТУПНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

10.1 Утвержденный экземпляр ДПП и ее электронная версия хранятся в отраслевом ресурсном центре Колледжа.

10.2 Копии утвержденной ДПП и ее электронный вариант, хранятся у ведущих преподавателей, а также размещаются на сайте Колледжа при условии соблюдения информационной безопасности.

11 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ИНСТРУКЦИЮ

11.1 Все изменения и дополнения в РИ, включая Приложения, вносятся в лист регистрации изменений и доводятся до сведения всех учебных подразделений и должностных лиц.

11.2 РИ считается отмененной в случае внесения 5 изменений и разрабатывается ее новая версия.

12 КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ

Контроль над выполнением требований настоящей Инструкции осуществляет методический отдел Колледжа и отраслевой ресурсный центр.

13 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за разработку РИ, её регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение несет методист системы качества.

Разработчик: методист М.А. Ярцева



Рабочая инструкция о порядке разработки дополнительной профессиональной программы

Издание:
2018
Лист: 7

Приложение 1 Макет и методические рекомендации
по разработке программы повышения квалификации

ведомственное подчинение и наименование организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Смоленский строительный
колледж»
_____ А.В. Зенкина
«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАМА -
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование программы _____

Категория слушателей: _____

Уровень квалификации _____

определяется путем анализа полномочий и ответственности, характерных для осваиваемой деятельности, и(или) характера осваиваемых умений и знаний на основе «Уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (утв. приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н)

Объем: _____ (указывается в часах и(или) зачетных единицах)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная или их сочетание)

Организация обучения _____

при необходимости можно объединить с предыдущим пунктом, указать длительность обучения (дней или недель или месяцев) и периодичность обучения: одновременно (непрерывно) и(или) поэтапно (дискретно)

_____ 20__ г.
(город)

Составители (разработчики):

выбрать нужное

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Если программа прошла экспертизу и рекомендована к использованию или имеет профессионально-общественную аккредитацию – указать экспертную или аккредитующую организацию. Если имеются ограничения по сроку действия результатов экспертизы или профессионально-общественной аккредитации – указать.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

перечисляются иные документы, в т.ч. при необходимости:

постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»; приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «О утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

Программа разработана на основе профессионального(ых) _____ стандарта(ов)
(квалификационных _____ требований): _____

приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался (лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.

1.2. Область применения программы

Настоящая программа предназначена для подготовки _____
указать назначение программы, целевую группу

1.3. Требования к слушателям (категории слушателей) _____ *при необходимости указываются требования к образованию, квалификации, опыту работы, возрасту и т.п.*

1.4. Цель и планируемые результаты освоения программы

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

ПК 1. _____ ;
ПК 2. _____ ;
ПК n. _____

Программа направлена на освоение следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК) и(или) общих (общекультурных) компетенций (ОК) или универсальных компетенций (УК) (при наличии):

Код _____ ;
Код _____ ;
Код _____

ОПК, ОК или УК в программе ПК – факультативный элемент, т.е. они могут как присутствовать, так и отсутствовать.

Обучающийся в результате освоения программы должен иметь практический опыт:

- _____ ;
- _____ ;

уметь:

- _____;

- _____;

знать:

- _____;

_____.

1.5. Форма обучения – _____.

Режим занятий: _____

**1.6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы -
удостоверение о повышении квалификации**

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН *

Наименование компонентов программы	Обязательные аудиторные учебные занятия (час.)		Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (час.)	Практика – подготовка выпускной квалификационной работы (час.)		Всего учебной нагрузки (час.)
	всего	в т. ч., практических и семинарских занятий		всего	в т.ч. консультации преподавателя	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>		<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Промежуточная аттестация**						
Итоговая аттестация						

* В случае отсутствия в ДПП того или иного компонента – соответствующий столбец снимается. При использовании дистанционных образовательных технологий, необходимо дополнить соответствующий столбец.

**Если промежуточная аттестация не предусмотрена, в соответствующих ячейках ставится «0» или «-»

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Компоненты программы	Аудиторные занятия			Практика	Итоговая аттестация
	1 день	2 день	3 день		

4. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ)

Наименование модулей и тем программы	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов		
1	2	3		
Наименование компонента программы _____ <i>Например: Модуль «.....»</i>		*1		
Тема 1.1. _____	Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы)	Уровень освоения	*	
	1.	**2	<i>кол-во часов на всю тему</i>	
	2.	**		
	3.			
	Тематика учебных занятий (указывается вид учебного занятия (лабораторное занятие, практическое занятие, урок, контрольное занятие, консультация, лекция, семинар и т.п.) и его тематика. <i>Например: «Лабораторная(ые) работа(ы) «_____».</i> Виды и содержание учебных занятий должны обеспечивать освоение всех дидактических единиц темы на необходимом уровне)			
	1. Лекция «_____»			* <i>кол-во часов на занятие</i>
2. Практическое занятие «_____»			*	
Тема 1.2. _____	Содержание	Уровень освоения	*	
	1.	**		
	2.	**		
	Тематика учебных занятий			
	1.			
	2.			

¹ Здесь и далее указывается количество часов

² Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «**»

<p style="text-align: center;">Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении компонента программа (если предусмотрена)</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p>	*
<p style="text-align: center;">Практика (если предусмотрена для данного компонента программы)</p> <p>1. _____.</p> <p>2. _____.</p>	*

Далее строки таблицы повторяются для каждого компонента программы.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- _____;

- _____.

Технические средства обучения:

- _____;

- _____.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1.

2.

3.

Дополнительные источники:

1.

2.

Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

5.3. Организация образовательного процесса

Описывается организация занятий и практики, в т.ч. используемые образовательные технологии, организация консультационной помощи обучающимся

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: _____

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА

Формы итоговой аттестации _____ Общая
характеристика итоговой аттестации (при необходимости)

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
<i>Профессиональные и общие компетенции указываются в соответствии с п. 1.4 программы</i>	<i>Показатели оценки компетенций представляют собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) характеристик (параметров) процесса или результата деятельности. Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества процесса или результата деятельности</i>

Показатели сформированности общих компетенций (при наличии) предполагают связь с видом профессиональной деятельности. Целесообразно объединить (сгруппировать) профессиональные и общие компетенции, а также показатели для них во вспомогательной таблице, а затем заполнить таблицы раздела 4 примерной рабочей программы профессионального модуля.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 (макет см. в составе макета программы профессиональной переподготовки)



Рабочая инструкция о порядке разработки дополнительной профессиональной программы

Издание:
2018

Лист: 16

Приложение 1 Макет и методические рекомендации
по разработке программы профессиональной переподготовки

_____ *ведомственное подчинение и наименование организации*

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Смоленский строительный
колледж»
_____ А.В. Зенкина
«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Вид профессиональной деятельности и (или) квалификация _____

Категория слушателей: _____

Уровень квалификации _____

определяется путем анализа полномочий и ответственности, характерных для осваиваемой деятельности, и(или) характера осваиваемых умений и знаний на основе «Уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (утв. приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н)

Объем: _____ (указывается в часах и(или) зачетных единицах)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная или их сочетание)

Организация обучения _____
при необходимости можно объединить с предыдущим пунктом, указать длительность обучения (дней или недель или месяцев) и периодичность обучения: одновременно (непрерывно) и(или) поэтапно (дискретно)

_____ **20** __ г.
(город)

Составители (разработчики): *выбрать*

нужное

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Если программа прошла экспертизу и рекомендована к использованию или имеет профессионально-общественную аккредитацию – указать экспертную или аккредитующую организацию. Если имеются ограничения по сроку действия результатов экспертизы или профессионально-общественной аккредитации – указать.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют: федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

перечисляются иные документы, в т.ч. при необходимости: постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»; приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «О утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

Программа разработана на основе требований ФГОС

приводится наименование соответствующего ФГОС

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований): _____

приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.

2. Требования к слушателям (категории слушателей)

_____ при необходимости указываются требования к образованию, квалификации, опыту работы и т.п.

3. Цель и планируемые результаты обучения

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

указываются один или несколько видов деятельности

Уровень квалификации _____
указывается в соответствии с Уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н), если не указан на титульной странице

3.2. Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК n	
ВД 2	
ПК 2.1.	
ПК 2.2.	
ПК n	
ВД n	

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и(или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциям (УК)

Код	Наименование общепрофессиональных компетенций и(или) общих (общекультурных) компетенций или универсальных компетенций

ОПК и(или) ОК или УК как результат обучения обычно присутствуют в программе профессиональной переподготовки, однако из этого правила бывают исключения. В любом случае, программы профессиональной переподготовки, в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС СПО и (или) ВО к результатам освоения образовательных программ, т.е. требование указать в качестве результатов освоения все ОПК и(или) ОК или УК из ФГОС отсутствует. Более того на данных программах обучаются слушатели, имеющие или получающие СПО или ВО, а диплом о профессиональной переподготовке выдается только при наличии диплома об основном профессиональном образовании, таким образом, ряд ОПК и(или) ОК или УК из ФГОС у слушателей формируется при освоении основной профессиональной образовательной программы (перечень уже сформированных компетенций в большей степени совпадает при близкой направленности основной и дополнительной профессиональной программы, но совпадение всегда есть).

4. Формы и организация аттестации

указать формы аттестации по каждому из учебных курсов, дисциплин (модулей) и (или) форму итоговой аттестации по курсу (если предусмотрено)

5. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы – диплом о профессиональной переподготовке.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Указываются требования к образованию педагогических и иных работников, к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы

2. Требования к материально-техническим условиям

Приводится перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику

3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

Приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами

4. Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организация практики, консультационной помощи обучающимся и т.д.

При описании условий реализации программы необходимо обеспечить их соответствие назначению программы и установленным требованиям к результатам ее освоения.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН дополнительной профессиональной программы

Пояснительная записка

В пояснительной записке в свободной форме приводится обоснование распределения объемов учебной нагрузки по учебным курсам, дисциплинам (модулям) и видам учебных занятий.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН*

№ п/п	Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик	Формы промежуточной аттестации	Обязательные аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа обучающегося <i>(при наличии)</i>		Практика, стажи- ровка	Всего (час.)
			Всего (час.)	в т. ч. лабораторные и практические занятия ** (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы <i>(при наличии)</i> (час.)	Всего (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы <i>(при наличии)</i> (час.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
Всего по программе:									

* В случае отсутствия в ДПП того или иного компонента – соответствующий столбец снимается. При использовании дистанционных образовательных технологий, необходимо дополнить соответствующий столбец (столбцы) обязательных аудиторных занятий и(или) самостоятельной работы обучающихся.

** При необходимости могут быть указаны и иные виды учебных занятий, в т.ч. путем добавления соответствующих столбцов в таблице.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/ п	Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик	Виды учебной нагрузки	Месяцы																Всего, часов	
			Название месяца		ПН ³	Название месяца		ПН												
			Номера календарных недель																	
			Порядковые номера недель обучения																	
		обяз. уч. занятия																		
		сам. р. с.																		
		обяз. уч. занятия																		
		сам. р. с.																		
	Итоговая аттестация																			
	Всего час. в неделю обязательной учебной нагрузки																			
	Всего час. в неделю самостоятельной работы слушателей																			
	Всего часов в неделю																			

Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик заполняются в соответствии с учебным планом.

Соответствующие неделям ячейки таблицы календарного графика учебного процесса могут заполняться следующим образом:

- в строке «обязательные учебные занятия» указывается вид подготовки или аттестации («Т» - теоретическая подготовка, «П» - практика, «З» – зачет; «ДЗ» – дифференцированный зачет; «Э» – экзамен) и количество часов на них отведенное. Например: «Т2» означает «два часа теоретической подготовки», «П6» - «6 часов практики», «ДЗ2» - дифференцированный зачет, 2 часа, «Э6» - экзамен, 6 часов.

³ ПН – даты «промежуточной недели» на стыке двух месяцев

- в строке «самостоятельная работа слушателя» указывается количество часов, необходимое для ее выполнения.

Итоговая аттестация (оценка освоения планируемых результатов обучения) может проводиться одновременно или по накопительной схеме, в несколько этапов, следующих друг за другом с различными временными промежутками. При одновременном проведении экзамена в соответствующей ячейке указывается «Эб», т.е. « экзамен, 6 часов». При наличии нескольких этапов в соответствующих ячейках можно указать их содержание и продолжительность. Например: «Эт2» - проверка теоретических знаний, 2 часа, «Эп4» - практическая работа, 4 часа.

Данные по вертикали и горизонтали суммируются в ячейках «Всего».

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

Название учебного курса, дисциплины

г. Город, 20....г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

название учебного курса, дисциплины

1.1. Цели и задачи учебного курса, дисциплины – требования к результатам освоения программы:

В результате освоения программы обучающийся должен уметь:

В результате освоения программы обучающийся должен знать:

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы: максимальной учебной нагрузки слушателя _____ часов, в том числе:

обязательных учебных занятий _____ часов;
самостоятельной работы слушателя _____ часов.

Строка «самостоятельной работы слушателя» заполняется при наличии самостоятельной работы. Если самостоятельная работа не предусмотрена, данная строка, а также строка «максимальной учебной нагрузки слушателя» удаляется.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной учебного курса, дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательные учебные занятия (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
контрольные работы (если предусмотрено)	*
..... (иные формы учебных занятий при наличии)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
.....	*
Указываются виды самостоятельной работы при их наличии	*
Аттестация в форме _____	в этой строке часы не указываются

Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.

2.2. Тематический план и содержание учебного курса, дисциплины _____ наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	
1	2		3	
Тема 1.	Содержание учебного материала (<i>указывается перечень дидактических единиц темы</i>)	Уровень освоения	<i>указывается количество часов на изучение темы в целом</i>	
	1 	** ⁴		
	**		
	Информационные (лекционные) занятия (<i>при наличии, указываются темы</i>)			<i>указывается количество часов на все информационные занятия</i>
				<i>количество часов на данное занятие</i>
				<i>количество часов на данное занятие</i>
	Лабораторные работы (<i>при наличии, указываются темы</i>)			<i>указывается количество часов на все лабораторные</i>
				<i>количество часов на данную лабораторную работу</i>
				<i>количество часов на данную лабораторную работу</i>
	Практические занятия (<i>при наличии, указываются темы</i>)			<i>указывается количество часов на все практические</i>
				<i>количество часов на данное практическое занятие</i>
				<i>количество часов на данное практическое занятие</i>
	Контрольные работы (<i>при наличии, указываются темы</i>)			<i>указывается количество часов на все контрольные занятия</i>
				<i>количество часов на данную контрольную</i>

⁴ Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «**»

<i>Далее при наличии указывается наименование и тематика иных форм учебных занятий – семинары, мастер-классы и т.п (добавляются соответствующие строки)</i>	<i>указывается количество часов на все занятия</i>
	<i>количество часов на занятие по данной теме</i>
Самостоятельная работа обучающихся <i>(при наличии указывается тематика и содержание)</i>	<i>количество часов</i>

	<i>домашних заданий)</i>		
Тема N.	Содержание учебного материала <i>(указывается перечень дидактических единиц темы)</i>	Уровень освоения	*5
	1 	**б	
	**	
	Информационные (лекционные) занятия <i>(при наличии, указываются темы)</i>		*
			*
			*
	Лабораторные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>		*
			*
			*
	Практические занятия <i>(при наличии, указываются темы)</i>		*
			*
			*
	Контрольные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>		*
			*
	<i>Далее при наличии указывается наименование и тематика иных форм учебных занятий – семинары, мастер-классы и т.п (добавляются соответствующие строки)</i>		*
			*

⁵ Здесь и далее указывается количество часов; рекомендации аналогичны приведенным в теме 1

⁶ Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «**»

<p>Самостоятельная работа обучающихся <i>(при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)</i></p>	<p>*</p>
<p>Всего:</p>	<p>*</p> <p><i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 и 2.1)</i></p>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебного курса, дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____ при наличии указывается наименование, в т.ч. иных учебных помещений

Оборудование учебного кабинета: _____ Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается). При наличии иных учебных помещений указывается их оснащение

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

3.3. Организация образовательного процесса

Описывается организация занятий, в т.ч. используемые образовательные технологии, организация консультационной помощи обучающимся

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формы аттестации _____ Общая характеристика аттестации
(при необходимости)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.1</i>	

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 (*макет см. далее*)

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название программы модуля

г. Город, 20....г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название программы профессионального модуля

1.1. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля (вариант для программ профессиональной переподготовки)

Профессиональный модуль направлен на подготовку к _____
указываются вид деятельности

Уровень квалификации _____
указывается в соответствии с Уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н)

Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, обеспечивающими выполнение

_____ *указывается вид деятельности*

ПК 1. _____
ПК 2. _____ ПК
п _____

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и(или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциям (УК)⁷

_____ *приводится*
перечень

1.2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки слушателя – _____ часов, включая:

обязательных учебных занятий _____ часов;

самостоятельной работы слушателя (при наличии) – _____ часов;

практики (стажировки) – _____ часов.

Строка «самостоятельной работы слушателя» заполняется при наличии самостоятельной работы.

Если самостоятельная работа не предусмотрена, данная строка, а также строка «максимальной учебной нагрузки слушателя» удаляется.

⁷ Здесь и далее тот или иной термин используется при необходимости в зависимости от терминологии, используемой для соответствующих основных профессиональных программ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля (используется в случае наличия разделов модуля)

Коды компетенций	Номер и наименование разделов профессионального модуля	Обязательные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающегося		Практика (стажировка) часов (если предусмотрена рассредоточенная практика по разделам)
		всего (час.)	в т.ч. лабораторных и практических занятий (час.)	всего (час.)	в т.ч. консультации при выполнении самостоятельной работы (час.)	
1	2	3	4	5	6	7
	Раздел 1 _____	*	*	*	*	*
	Раздел 2 _____	*	*	*	*	*
	Раздел ... _____	*	*	*	*	*
Практика (стажировка), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		*				*
		(ввести число)				(повторить число)
Всего:						

В случае отсутствия в ДПП того или иного компонента – соответствующий столбец снимается. При использовании дистанционных образовательных технологий, необходимо дополнить соответствующий столбец.

Ячейки в столбцах 3, 5, 7 заполняются жирным шрифтом, в 4, 6 – обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк или снять соответствующий столбец или строку. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 5 и 7 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов по вертикали. Количество часов, указанное тематическом плане должно совпадать с указанным в п.1.3 программы.

Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на практику (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Практика, часов».

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ)	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов
1	2		3
	Раздел 1. номер и наименование раздела (при наличии)		указывается количество часов на изучение раздела в целом
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы)		указывается количество часов на изучение темы в целом
	1.	** ⁸	
	...	**	
	Информационные (лекционные) занятия (при наличии, указываются темы)		указывается количество часов на все информационные занятия
	1.		количество часов на данное занятие
	...		количество часов на данное занятие
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		указывается количество часов на все лабораторные
	1.		количество часов на данную лабораторную работу
	...		количество часов на данную лабораторную работу
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		указывается количество часов на все практические
1.		количество часов на данное практическое занятие	
...		количество часов на данное практическое занятие	

⁸ Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «**»

	<i>Далее при наличии указывается наименование и тематика иных форм учебных занятий – семинары, мастер-классы и т.п (добавляются соответствующие строки)</i>	<i>указывается количество часов на все занятия</i>
	1.	<i>количество часов на данное</i>

			<i>занятие</i>	
			<i>количество часов на данное занятие</i>	
Тема 1.2. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>		Уровень освоения	
	1.		**	
	...		**	
	Информационные (лекционные) занятия <i>(при наличии, указываются темы)</i>			*
	1.			*
				*
	Лабораторные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>			*
	1.			*
				*
	Практические занятия <i>(при наличии, указываются темы)</i>			*
	1.			*
				*
	<i>Далее при наличии указывается наименование и тематика иных форм учебных занятий – семинары, мастер-классы и т.п (добавляются соответствующие строки)</i>			*
				*
Самостоятельная работа при изучении раздела 1			*	
Тематика домашних заданий				

⁹ Здесь и далее указывается количество часов; рекомендации аналогичны приведенным в теме 1

.....			
Практика по разделу 1 (если предусмотрена)			*
Виды работ			
Раздел N. номер и наименование раздела (при наличии)			*
Тема N.1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		*
		Уровень освоения	
	1.	**	
	...	**	

	Информационные (лекционные) занятия (при наличии, указываются темы)		*
	1.		*
			*
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		*
	1.		*
			*
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		*
	1.		*
			*
	Далее при наличии указывается наименование и тематика иных форм учебных занятий – семинары, мастер-классы и т.п (добавляются соответствующие строки)		*
		*	
		*	
Тема N.2. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		*
		Уровень освоения	
	1.	**	
	...	**	
Информационные (лекционные) занятия (при наличии, указываются темы)		*	

1.		*
		*
Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		*
1.		*
		*
Практические занятия (при наличии, указываются темы)		*
1.		*
		*
<i>Далее при наличии указывается наименование и тематика иных форм учебных занятий – семинары, мастер-классы и т.п (добавляются соответствующие строки)</i>		*
		*
		*
Самостоятельная работа при изучении раздела N		*
Тематика домашних заданий		
.....		
Практика по разделу N (если предусмотрена)		*
Виды работ		
Практика (стажировка) (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		*
Виды работ		
Всего		*
		(должно соответствовать количеству часов, указанному в пункте 1.3 программы)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.

при наличии указывается наименование, в т.ч. иных учебных помещений

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____

Технические средства обучения:

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

После каждого наименования печатного издания обязательно указывается издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

3.3. Организация образовательного процесса

Описывается организация занятий и практики, в т.ч. используемые образовательные технологии, организация консультационной помощи обучающимся

При наличии перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Указываются требования к образованию педагогических и иных работников, к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы аттестации _____

Общая характеристика аттестации (при необходимости)

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата
Результаты указываются в соответствии с разделом 1.1 программы	Показатели оценки компетенций представляют собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) характеристик (параметров) процесса или результата деятельности. Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества процесса или результата деятельности.

Показатели сформированности общих (общекультурных, универсальных) и общепрофессиональных компетенций предполагают связь с видом профессиональной деятельности. Целесообразно объединить (сгруппировать) их для оценки с профессиональными компетенциями, определить при возможности общие показатели оценки.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 (макет см. далее)

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

название программы практики

г. Город, 20...г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ(СТАЖИРОВКИ)**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

1.1. Область применения программы

Настоящая программа может использоваться:

- как программа повышения квалификации

слушателей

указать наименование или категорию

- как часть модульной дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

указать наименование или категорию слушателей

Заполняется в зависимости от назначения и возможностей использования программы

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения программы

В ходе освоения программы практики (стажировки) обучающийся должен **получить практический опыт:**

Программа практики (стажировки) направлена на освоение (совершенствование) общих (универсальных, общекультурных) и профессиональных компетенций (полученных в процессе обучения по модулям):

Формулируется в зависимости от того, является программа частью иной программы (используется текст, приведенный курсивом) или самостоятельной программой. Данные об общих (универсальных, общекультурных) компетенциях факультативны

ОК

1. _____;

ОК

n. _____;

ВД 1

ПК 1.1. _____.

ПК n _____.

ВД 2

ПК 2.1. _____.

ПК n _____.

и т.д.

1.3. Место и время проведения практики (стажировки)

Указываются место проведения практики, предприятие, организация и т.д., время проведения практики.

1.4. Общий объем времени, предусмотренный для практики (стажировки) _____

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

№ п/п	Структура (этапы практики)	Содержание (виды работ)	Объем часов
1			

Структура практики м.б. соотнесена с модулями (разделами) программы

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

4.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Указывается необходимое для проведения данной практики материально-техническое обеспечение. Например: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, полигоны, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.

4.2. Информационное обеспечение (при наличии)

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

4.
5.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4.3. Организация образовательного процесса

Описываются условия организации практики (стажировки), консультационной помощи обучающимся, обязанности руководителей практики от образовательной организации и базы практики, обязанности обучающихся

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой (стажировкой) Преподаватели (при наличии):

Мастера производственного обучения (при наличии): _____

Требования к квалификации наставников – специалистов организации, на базе которой проводится практика (стажировка): _____

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

Результаты	Основные показатели оценки результата
перечисляются все компетенции, указанные в разделе 2 программы	

МАКЕТ РАЗДЕЛА «ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ»

Макет имеет универсальный характер, позволяет проверять как теоретическую, так и практическую подготовку в рамках различных форм аттестации и контроля

Оценочные материалы

(указать назначение, например: для проведения для проведения промежуточной (итоговой) аттестации в форме¹⁰ _____, текущего контроля в форме¹¹ _____) по

указать наименование дополнительной профессиональной программы или профессионального модуля или дисциплины

Город, год

¹⁰ Например: экзамена, дифференцированного зачета, зачета

¹¹ Например: письменной контрольной работы, устного опроса, практического (лабораторно-практического) контроля

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки

Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания

Описать в свободной форме организацию оценивания, выбрав необходимые вопросы и ответив на них. Вопросы:

- как организован экзамен /зачет /контрольная работа: из чего он состоит, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и их составляющих (подготовка / выполнение задания, ответ / защита / собеседование с одним студентом и т.д.?)
- каковы количество и квалификация экспертов (экзаменаторов);
- какова степень публичности процедуры оценки: от присутствия только экспертов (экзаменаторов) до открытой процедуры защиты (презентации, собеседования, выполнения практической работы и т.п)?
- какие решения и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты экспертной (экзаменационной) комиссией по итогам проведения процедуры оценивания, привести формулировки решений и общее описание оснований для этих решений?

II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. ЗАДАНИЯ

ЗАДАНИЕ № ____ Текст типового задания: _____

—

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания (на учебной/ производственной практике, на рабочем месте, например, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), организации, предприятия, на полигоне, в учебной фирме, в аудитории и т.п.): _____

2. Максимальное время выполнения задания: _____ мин./час.

3. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационнокоммуникационные технологии и проч.) _____

4. Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д., и т.п. _____

Если условия выполнения для разных вариантов различаются, их необходимо привести после текста каждого варианта задания.

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 1. _____

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 2. _____ **Вариант**

(вопрос, задача и т.п.) 3. _____

Вариант (вопрос, задача и т.п.) n. _____

2.2. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПРОЕКТА (ИССЛЕДОВАНИЯ)

<p>Примерная тематика:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>п.</p> <p>Требования к структуре и оформлению проекта _____</p>		
Оценка проекта (включая структуру и оформление)		
Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
Оценка защиты проекта (при наличии)		
Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

2.3. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

<p>Перечень документов, входящих в портфолио:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>п.</p> <p>Требования к оформлению портфолио:</p> <p>_____</p>		
Оценка портфолио (включая требования к оформлению)		
Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
Оценка презентации и защиты портфолио (при наличии)		
Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки