

ПРИНЯТО

с учетом мнения педагогического
совета протокол от 30.08.2023 № 1

выборного органа первичной
профсоюзной организации
протокол от 30.08.2023 № 14а

студенческого совета обучающихся
протокол от 30.08.2023 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский профессионально-педагогический
колледж» _____ С.С. Лузан

**Положение
о дополнительном образовании и профессиональном обучении в
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Новосибирской области
«Новосибирский профессионально-педагогический колледж»**

I. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном образовании и профессиональном обучении в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж (далее – Положение, Колледж) определяет порядок организации деятельности подразделений Колледжа по разработке и реализации дополнительных образовательных программ и основных образовательных программ профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на все подразделения Колледжа, оказывающие услуги в сфере дополнительного образования и профессионального обучения.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

II. Основные понятия

2.1. Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

2.2. Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

2.3. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на:

- дополнительные общеразвивающие программы,
- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств;
- дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются для детей и для взрослых.

Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей.

Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки реализуются для детей и для взрослых.

2.4. 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 (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

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

2.5. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих

профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня

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

III. Организационные основы дополнительного образования и профессионального обучения

3.1. Реализация дополнительного образования в Колледже возложена на заведующего отделением.

3.2. Контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.3. Создание и ликвидация (реорганизация) структурного подразделения осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Колледжа.

3.4. Форма положения о структурного подразделения утверждается локальным нормативным актом Колледжа.

3.5. Структурное подразделение самостоятельно выполняет учебную, организационную и учебно-методическую работу.

3.6. Заведующий структурным подразделением осуществляют учёт результатов деятельности подразделения, а также контроль за соблюдением действующих нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Колледжа.

3.7. Оценка качества работы структурного подразделения со стороны обучающихся осуществляется на основе результатов анкетирования, опросов и отзывов.

3.8. По решению коллегиального органа Колледжа могут применяться процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения, а также общественной аккредитации.

IV. Общие правила разработки и реализации

4.1. Дополнительные образовательные программы и программы профессионального обучения разрабатываются структурным подразделением в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Колледжа, подписываются составителями

программы и руководителем структурного подразделения по согласованию с заместителем директора по учебной работе и утверждаются приказом директора Колледжа.

4.2. Структурное подразделение несёт ответственность за содержание, а также своевременную актуализацию, разработанных и реализуемых дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения.

4.3. Дополнительные образовательные программы и программы профессионального обучения могут реализовываться в любой форме (очной, очно-заочной или заочной), если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами. Допускается сочетание различных форм обучения. Формы обучения определяются Коллежем самостоятельно

4.4. Дополнительные образовательные программы и программы профессионального обучения реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.5. При реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований действующих нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Колледжа.

4.6. При реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

4.7. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной образовательной программы или программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося

4.8. При реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения запрещается использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, а также совершение действий, которые могут причинить вред репутации Колледжа.

4.9. Структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и программы профессионального обучения в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

Колледж обеспечивает условия для реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения, учитывающих

законодательство Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.10. При реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения должен обеспечиваться равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

4.11. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Колледжа.

4.12. Содержание обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой самостоятельно Колледжем.

4.13. Колледжем создаются специальные условия для получения образования инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида, ребенка-инвалида.

V. Общие правила разработки и реализации дополнительных общеобразовательных программ

5.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

5.2. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;

адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

профессиональную ориентацию обучающихся;

выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований

5.3. Колледж реализует дополнительные общеразвивающие программы для детей и для взрослых.

5.4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Колледжа, подписываются составителями программы и руководителем структурного подразделения дополнительного образования по согласованию с заместителем директора по учебной работе и утверждаются приказом директора Колледжа согласно приложению № 1.

Колледж, обновляет дополнительные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.5. Колледж организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, мастерские, школы) (далее - объединения), а также индивидуально.

5.6. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

5.7. Расписание занятий объединения составляет для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся Колледжа, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Колледжа.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

5.8. При реализации дополнительных общеразвивающих программ Колледж может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.9. Педагогическая деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных программ,

и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам

5.10. Колледж вправе в соответствии с Законом об образовании привлекать к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеразвивающим программам лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеразвивающих программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеразвивающей программы определяется Колледжем самостоятельно.

5.11. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.12. При реализации дополнительных общеразвивающих программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

5.13. Колледж определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

5.14. Дополнительные общеразвивающие программы могут реализовываться в виде семинаров, вебинаров, курсов лекций, по результатам которых выдается сертификат установленного образца, при условии соответствия указанных дополнительных образовательных услуг уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии.

5.15. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность. - Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам” 28 сентября 2022).

5.16. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам проводится в случаях, если она установлена соответствующей образовательной программой.

5.17. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся и выдачи документов об образовании, определен локальным нормативным актом Колледжа.

VI. Общие правила разработки и реализации дополнительных профессиональных программ

6.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

6.2. Колледж осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или)

с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

6.3. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Колледжа, подписываются составителями программы и руководителем структурного подразделения дополнительного образования по согласованию с заместителем директора по учебной работе и утверждаются приказом директора Колледжа с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

6.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации согласно приложению 2 и программ профессиональной переподготовки согласно приложению 3)

6.4.1. 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.

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

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

В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

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

6.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает 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.

6.7. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Колледжем.

6.8. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

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

6.9. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Колледжем на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (образования к результатам освоения образовательных программ

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

Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает 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 - менее 250 часов.

6.11. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки согласно приложению 4.

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 выполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

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

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

самостоятельную работу с учебными изданиями;

приобретение профессиональных и организаторских навыков;

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

6.12. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

6.13. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

6.14. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

6.15. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Колледжем самостоятельно.

6.16. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

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

профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

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

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

6.19. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

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

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

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

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

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

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

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Колледжа.

Колледж на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

VII. Общие правила разработки и реализации программ профессионального обучения

7.1. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения

образовательных программ среднего профессионального образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

7.2. Основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются Колледжем в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Колледжа, подписываются составителями программы и руководителем структурного подразделения дополнительного образования по согласованию с заместителем директора по учебной работе и утверждаются приказом директора Колледжа.

При освоении основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, как модуля в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, разработка отдельной программы не требуется, поскольку данный модуль является частью образовательной программы среднего профессионального образования.

7.3. Профессиональное обучение осуществляется в Колледже, в том числе в учебных центрах профессиональной квалификации и на производстве, а также в форме самообразования.

Учебные центры профессиональной квалификации могут создаваться в различных организационно-правовых формах юридических лиц, предусмотренных гражданским законодательством, или в качестве структурных подразделений юридических лиц.

7.4. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются Колледжем самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.5. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Колледжем, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации согласно приложению 5.

7.6. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

7.7. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Колледжем.

7.8. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

7.9. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы,

периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Колледжем самостоятельно.

7.10. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится Колледжем для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

7.11. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

7.12. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются Колледжем.

7.13. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

7.14. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.15. Колледж самостоятельно устанавливает образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, и определяет порядок их заполнения и выдачи в соответствии с локальным нормативным актом.

При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства.

7.16. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому локальными нормативными актами Колледжа.

VIII. Порядок заключения договоров в сфере дополнительного образования и профессионального обучения

8.1 Структурное подразделение осуществляет обучение по дополнительным образовательным программам и программ профессионального обучения на основе договоров об образовании, заключаемых с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение (далее – договор) либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и бюджетов муниципальных образований.

8.2. Типовые формы договоров и порядок их подписания утверждаются локальным нормативным актом Колледжа.

8.3. Заключению договора предшествует предварительная организационная работа, осуществляемая Колледжем с потенциальными заказчиками.

Стороны определяют направления и специальности дополнительного образования или профессионального обучения, наименования предполагаемых образовательных программ, их примерное содержание, сроки, виды и формы обучения, ориентировочную стоимость и другие существенные условия договора.

8.4. С каждым заказчиком может быть заключен один договор по нескольким образовательным программам или несколько договоров по каждой образовательной программе.

8.5. После исполнения сторонами всех обязательств по договору в порядке, предусмотренном договором, подписывается акт приемки оказанных образовательных услуг (далее – акт).

Типовые формы актов и порядок их подписания утверждаются локальным нормативным актом Колледжа.

8.6. Подписанные обеими сторонами договор и акт хранятся в структурном подразделении дополнительного образования, а вторые экземпляры договора и акта передаются заказчику.

8.7. Расходование средств подразделением дополнительного образования осуществляется на основании сметы, утвержденной в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа.

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский профессионально-
педагогический колледж»

_____ С.С. Лузан
от 00.00.0000 № 00 - ОД

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА

«—————»

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Общеразвивающая программа по оформлению не отличается от программы повышения квалификации, можно опустить п. 1.3 про профессиональные компетенции и профессиональные стандарты.

1.1. Аннотация программы

Текст аннотации программы не стандартизирован. Аннотация содержит краткое, но емкое описание программы с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей. Наряду с краткой информацией о программе, она преследует и другие цели: заинтересовывать потенциального обучающегося, показать значение и специфику программы, ее место в ряду других, близких по содержанию и назначению.

Аннотация должна быть написана понятным языком, без специфических, узких выражений и определений. Она должна легко читаться и восприниматься на слух. Не нужно писать общие фразы, не имеющие никакой смысловой нагрузки. В правильно сформулированной аннотации каждое слово должно быть нацелено на привлечение слушателей.

1.2. Цель программы(выбрать)

формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности

1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с Профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

В дополнительных общеразвивающих программах не нужно указывать профессиональные стандарты и трудовые функции, поэтому этот пункт можно опустить.

Но можно указать soft skills (мягкие навыки) — надпрофессиональные навыки, которые помогают решать жизненные задачи и работать с другими людьми. Подробнее можно посмотреть про эти навыки, например, здесь: <https://trends.rbc.ru/trends/education/5e90743f9a7947ca3bbb6523>.

1.4. Планируемые результаты обучения

Результаты обучения должны быть конкретными, ясными, достижимыми, практико-ориентированными, соотноситься с контентом и мероприятиями.

Один из наиболее важных моментов — результаты обучения должны быть не просто «списком пожеланий» относительно того, что слушатель должен быть в состоянии делать по завершении учебной деятельности. Результаты обучения должны быть ясно и просто описаны и допускать эффективное оценивание.

Рекомендации:

1. Формулировать не более 3–5 результатов на программу (36 часов). Результаты обучения должны быть немногочисленными, значимыми, чтобы быть запоминающимися и показательными. При необходимости результат можно разбить на более мелкие (подрезультаты).

2. Использовать простые однозначные термины, понятные обучающимся, преподавателям, внешним экспертам.

3. Избегать ненужного профессионального жаргона.

4. Использовать только одно предложение с одним активным глаголом для каждого результата обучения.

5. При составлении результатов обучения необходимо помнить о временном интервале, в течение которого эти результаты должны быть достигнуты. Всегда существует опасность того, что при написании результатов обучения можно стать излишне амбициозным. Спросите себя, реально ли достичь данных результатов обучения с имеющимися ресурсами и временем.

6. При написании результатов обучения следует представлять себе, каким образом они будут оцениваться, т.е. как можно будет узнать, добился ли слушатель этих результатов.

Возможны формулировки:

«В результате успешного освоения программы «...» слушатели будут способны (продемонстрировать):

...».

«Слушатель, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

...».

Модель «знать – уметь – владеть» используется для расписывания компетенций, зафиксированных в ФГОС. Сегодня этот подход можно считать устаревшим, тем более в программах ДПО нужны конкретные результаты

в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

• Компетенция — способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

• Результаты обучения (РО) — четкие формулировки того, что, как ожидается, будет знать, понимать и/или будет в состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании процесса обучения и как он будет демонстрировать свое достижение.

Таксономия Блума часто используется для написания результатов обучения, поскольку она обеспечивает готовую структуру и список глаголов, хотя у нее есть и слабые стороны. Например, ряд полезных видов учебной деятельности, таких, как решение реальных проблем и проектная деятельность, не могут быть соотнесены с таксономией, и все попытки сделать это лишь уменьшают их педагогический потенциал.

Таксономия — это попытка организовать различные мыслительные процессы как иерархию: каждый уровень зависит от способности обучающегося работать на этом уровне или уровнях, ниже его (помнить, понимать, применять, анализировать, оценивать, создавать).

Написание результатов обучения следует начинать с глагола действия, за которым должен следовать объект этого глагола. Предложения должны быть краткими, чтобы обеспечить большую ясность. Результаты обучения должны поддаваться оцениванию. В литературе рекомендуется описывать до шести результатов обучения на программу/модуль. Наиболее распространенная ошибка при написании результатов обучения — использование неясных терминов, таких как «знать», «понимать», «учить», «быть знакомым», «быть информированным», «быть в курсе».

Очень важно связать результаты обучения с учебной деятельностью, а также с оцениванием.

Ориентируйтесь также на более высокие уровни таксономии. Так, например, для детей допустимы уровни 1–3 таксономии (помнить, понимать, применять). Для взрослых это должны быть более высокие уровни.

Достижение сформулированных результатов обучения программы или модуля является обязательным условием успешного освоения модуля или программы в целом и подтверждается путем проведения конкретных оценочных процедур. Кроме того, результаты обучения серьезно способствуют большей систематичности в проектировании модулей и программ.

Пример неудачной формулировка результатов обучения:

«В результате освоения программы ... слушатели будут способны:

РО 1. Сформировать необходимые знания о культурологии, предмете, задачах и проблемах этой науки, ее теоретической и практической значимости.

РО 2. Выявить основные концептуальные моменты теории культуры, рассмотреть наиболее влиятельные современные культурологические концепции.

РО 3. Рассмотреть закономерности и особенности культурного развития в различные эпохи человеческой истории в различных регионах мира, выработать понимание своеобразия культур других народов.

РО 4. Способствовать ориентированию будущих специалистов на самостоятельное осмысление проблем культуры».

Хороший пример формулировки результатов обучения по дисциплине «Финансовый менеджмент»:

«В результате освоения дисциплины слушатели будут способны:

РД 1. Рассчитывать базовые показатели финансового менеджмента (применять).

РД 2. Выбирать оптимальные методы управления финансами предприятия (оценивать).

РД 3. Определять потребность предприятия во внешних источниках финансирования (оценивать).

РД 4. Разрабатывать финансовую стратегию предприятия (создавать)».

Еще один хороший пример:

«Слушатель, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

РО1. Осуществлять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения:

- комплектовать тележки для текущей уборки номерного фонда с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;*

- проверять исправность и функционирование инвентаря, оборудования и выявлять дефекты, поломку мебели; наличие и сохранность имущества организации в номерном фонде.*

- комплектовать номерной фонд расходными и возобновляемыми материалами с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;*

- ...*

РО2. Осуществлять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей.

- комплектовать тележки для текущей уборки номерного фонда после выезда гостей с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;*

- проверять исправность и функционирование инвентаря, оборудования и выявлять дефекты, поломку мебели; наличие и сохранность имущества организации в номерном фонде после выезда гостей;*

- ...*

1.5. Категория слушателей

В общеразвивающих программах можно обозначить возраст или класс обучающихся; направление деятельности.

Пример:

На программу приглашаются дети в возрасте от 12 до 15 лет, желающие заниматься робототехникой.

1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Пример:

Знание основ алгоритмизации и/или программирования на любом языке.

1.7. Продолжительность обучения

Школьники – обычно до 15 часов.

1.8. Форма обучения

Возможные варианты: очная, заочная (дистанционная), очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

! В нормативных документах нет дистанционной формы обучения!

1.9. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)

Это могут быть требования к аудитории, к технике, программному обеспечению.

1.10. Особенности (принципы) построения образовательной программы

Отметить особенности, преимущества общеобразовательной программы.

Пример текста:

«Особенности построения общеразвивающей программы «...»:

- использование информационных и коммуникационных технологий, в том числе современных систем технологической поддержки процесса обучения, обеспечивающих комфортные условия для обучающихся, преподавателей;*

- применение электронных образовательных ресурсов (дистанционное, электронное, комбинированное обучение и пр.).*

- и др.*

1.11. Документ об образовании: сертификат установленного образца

II. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения В этом столбце результаты обучения, заявленные в п. 1.4, «раскидываем» по темам: в результате освоения темы достигается какой конкретный результат?
			аудиторные занятия	внеаудиторные (самостоятельные) занятия		
1.						
1.1.						
1.2.						

2.						
	Итоговая аттестация (при наличии)					
	ИТОГО					

Если вам важно указать конкретные формы аудиторной работы, разделите столбец «аудиторная работа».

В столбце «Использование средств ЭО и ДОТ» желательно указать конкретные средства/инструменты (тест Moodle, интерактивная лекция Moodle, SCORM, H5P, видео, аудио, google-таблица и др.)

2.2. План учебной деятельности

В таблице ниже приведены примеры формулировок из разных программ

Результаты обучения Результаты обучения, заявленные в п. 1.4	Учебные действия/ формы текущего контроля Как (в какой деятельности) будем достигать заявленные результаты обучения? Чем и как мерить?	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии Конкретные инструменты, конкретные методы и технологии
НАПРИМЕР		
Использовать мобильные устройства на базе iOS и Android в профессиональной деятельности	Самостоятельный просмотр интерактивного видео, содержащего: а) информационные блоки, демонстрирующие основные операции и действия с аудиопояснениями и/или субтитрами по работе с тем или иным инструментом; б) между информационными блоками размещаются вопросы по текущему содержанию на выбор, соответствие, установление последовательности; в) резюмирующее задание по всем представленным материалам типа «верно или неверно»	Интерактивный скринкаст на HTML5 с заданиями на закрепление

! Обратите внимание, что результаты обучения в пп. 1.4, 2.1 и 2.2 должны быть одни и те же:

в п. 1.4 заявляем результаты обучения,

в п. 2.1 соотносим их с содержанием программы,

в п. 2.2 прописываем, как и чем будем мерить результаты (проверять достижимость).

2.3. Виды и содержание самостоятельной работы

В этом пункте желательно подробно (конкретно) описать, как будет организована самостоятельная работа слушателей: работа с электронным курсом + ссылка на этот курс; чтение литературы; какие виды работ

обучающемуся предстоит выполнить в рамках программы; сколько времени придётся затратить на обучение и т.д.

Пример:

«Выполнение самостоятельной работы обучающимися предполагается в дистанционном режиме в рамках электронного курса, размещенного

в системе электронного обучения Колледжа.

Самостоятельно обучающимися изучаются представленные кейсы с лучшими практиками реализации аудиторной работы в условиях ЭО и ДОТ, дополнительные ссылки и материалы по темам курса, а также краткие резюмирующие материалы, дополнительные инструкции в различных форматах (видео, скринкасты, подкасты, интерактивные справочники, текстовые пояснения)».

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Учебно-методическое обеспечение, в т.ч. электронные ресурсы

Можно использовать любой ГОСТ по оформлению литературы. Главное – единообразие в оформлении.

Пример:

1. Еркина С.Л. Современные образовательные технологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://agacy.pf/files/documents/44-redaktor/kursy/Erkina_lectsia_sovr_tehn.pdf.

3.2. Программное обеспечение (информационные обучающие системы, системы вебинаров, сетевые ресурсы хостинга видео, изображений, файлов, презентаций и др.)

Пример:

1. Видеокурс «Создание учебного аудио и видео» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLRFRYyM6FFgrddLFvxxpbm73ysoqheSKl>.

IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Пункты 4.1 и 4.2 — это пункты, по которым обучающиеся часто задают вопросы. Желательно прописать их как можно подробнее.

Можно привести примеры кейсов, практических заданий, тестовых заданий, методические указания к выполнению заданий требования к оформлению работ и т.д.

Примеры:

Программа предусматривает проведение промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета на основе оценки активности и участия в дискуссиях в ходе вебинаров, а также качества выполнения заданий в электронном обучающем курсе.

Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в соответствующих элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

Обучение предполагает выполнение индивидуальных текущих заданий, тестирование, комментирование работ обучающихся.

Примеры кейсовых заданий

Кейс «Методы и способы разрешения конфликтных ситуаций»

Задание:

1. Определите стадию развития конфликта.
2. Определите группу методов, которые необходимо использовать при разрешении конкретной конфликтной ситуации 2 (для фиксации правильных ответов используйте бланк).
3. Исходя из группы методов, выбранных вами, предложите конкретные меры по разрешению конфликта.

Ситуация 1. Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Ситуация 2. Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную — молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите её в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Ситуация 3. Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Ситуация 4. Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю.

Примеры тестовых заданий к лекциям

1. Эффективность работы предприятия зависит от трех важнейших условий:
 - а. благоприятной деловой окружающей среды;

- b. правильной стратегии;
- c. наличия свободных финансовых средств;
- d. качества человеческих (особенно управленческих) ресурсов.

2. «Большая пятерка» основополагающих характеристик личности выглядит следующим образом:

- a. добросовестность;
- b. экстраверсия;
- c. доброжелательность;
- d. эмоциональная устойчивость;
- e. лидерство;
- f. восприимчивость к опыту.

3. Верно ли утверждение: «Основные отличия западной и азиатской модели управления лежат в области особенностей управления личностью, учета национального характера и поведения основного объекта управления — человека, а также специфики человеческих отношений»?

- a. да;
- b. нет.

4.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам проводится в случаях, если она установлена соответствующей образовательной программой

Примеры:

Итоговая аттестация предполагает разработку индивидуальной аттестационной работы, имеющей следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- концепт-карта;
- список использованных источников.

Итоговая работа выполняется индивидуально. Защита итоговой работы включает презентацию работы, вопросы по различным разделам программы.

Объем презентации следует выбирать исходя из длительности выступления (обычно — не более 5 минут). В выступлении должны быть четко обозначены тема, область и актуальность, постановка цели и задач, приведены результаты, полученные обучающимся и проведен их анализ.

Программу составили:

должность _____

ФИО _____

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский профессионально-
педагогический колледж»

_____ С.С. Лузан
от 00.00.0000 № 00 - ОД

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«_____»

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

Текст аннотации программы повышения квалификации не стандартизирован. Аннотация содержит краткое, но емкое описание программы повышения квалификации с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей. Наряду с краткой информацией о программе, она преследует и другие цели: заинтересовывать потенциального слушателя, показать значение и специфику программы, ее место в ряду других, близких по содержанию и назначению.

Аннотация должна быть написана понятным языком, без специфических, узких выражений и определений. Она должна легко читаться и восприниматься на слух. Не нужно писать общие фразы, не имеющие никакой смысловой нагрузки. В правильно сформулированной аннотации каждое слово должно быть нацелено на привлечение слушателей.

1.2. Цель программы

Совершенствование и(или) получение новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и(или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с Профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

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 (Закон об образовании в РФ, статья 76).

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

Национальный реестр профессиональных стандартов размещен на сайте Минтруда России (<http://profstandart.rosmintrud.ru/>). Профстандарты можно также посмотреть на сайте онлайн-классификаторов и справочников <https://classinform.ru/> (проще организован поиск).

При разработке программ повышения квалификации при отсутствии профстандарта в профессиональной области допустимо ссылаться на Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) (<https://classinform.ru/etks.html>) или Единый квалификационный справочник

должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД) (<https://classinform.ru/eksd.html>).

Так, например, в условиях отсутствия профессиональных стандартов в профессиональном обучении и образовании (профстандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» отменен в июне 2020 года) можно сослаться на конкретные требования ЕКСД, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере образования» (должности руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала) и «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (должности руководителей, профессорско-преподавательского состава и работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала).

1.4. Планируемые результаты обучения

Результаты обучения должны быть конкретными, ясными, достижимыми, практико-ориентированными, соотноситься с контентом и мероприятиями. Обязательно должны быть согласованы с трудовыми функциями профессионального стандарта.

Один из наиболее важных моментов — результаты обучения должны быть не просто «списком пожеланий» относительно того, что обучающийся должен быть в состоянии делать по завершении учебной деятельности. Результаты обучения должны быть ясно и просто описаны и допускать эффективное оценивание.

Рекомендации:

1. Формулировать не более 3–5 результатов на программу (36 часов). Результаты обучения должны быть немногочисленными, значимыми, чтобы быть запоминающимися и показательными. При необходимости результат можно разбить на более мелкие (подрезультаты).

2. Использовать простые однозначные термины, понятные студентам, преподавателям, внешним экспертам.

3. Избегать ненужного профессионального жаргона.

4. Использовать только одно предложение с одним активным глаголом для каждого результата обучения.

5. При составлении результатов обучения необходимо помнить о временном интервале, в течение которого эти результаты должны быть достигнуты. Всегда существует опасность того, что при написании результатов обучения можно стать излишне амбициозным. Спросите себя, реально ли достичь данных результатов обучения с имеющимися ресурсами и временем.

6. При написании результатов обучения следует представлять себе, каким образом они будут оцениваться, т.е. как можно будет узнать, добился ли слушатель этих результатов.

Возможны формулировки:

«В результате успешного освоения программы «...» обучающиеся будут способны (продемонстрировать):

...».

«Обучающийся, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

...».

Модель «знать – уметь – владеть» используется для расписывания компетенций, зафиксированных в ФГОС. Сегодня этот подход можно считать устаревшим, тем более в программах ДПО нужны конкретные результаты

в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

- Компетенция — способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

- Результаты обучения (РО) — четкие формулировки того, что, как ожидается, будет знать, понимать и/или будет в состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании процесса обучения и как он будет демонстрировать свое достижение.

Таксономия Блума часто используется для написания результатов обучения, поскольку она обеспечивает готовую структуру и список глаголов, хотя у нее есть и слабые стороны. Например, ряд полезных видов учебной деятельности, таких, как решение реальных проблем и проектная деятельность, не могут быть соотнесены с таксономией, и все попытки сделать это лишь уменьшают их педагогический потенциал.

Таксономия — это попытка организовать различные мыслительные процессы как иерархию: каждый уровень зависит от способности обучающегося работать на этом уровне или уровнях, ниже его (помнить, понимать, применять, анализировать, оценивать, создавать).

Написание результатов обучения следует начинать с глагола действия, за которым должен следовать объект этого глагола. Предложения должны быть краткими, чтобы обеспечить большую ясность. Результаты обучения должны поддаваться оцениванию. В литературе рекомендуется описывать до шести результатов обучения на программу/модуль. Наиболее распространенная ошибка при написании результатов обучения — использование неясных терминов, таких как «знать», «понимать», «учить», «быть знакомым», «быть информированным», «быть в курсе».

Очень важно связать результаты обучения с учебной деятельностью, а также с оцениванием.

Ориентируйтесь также на более высокие уровни таксономии. Так, например, допустимы уровни 1–3 таксономии (помнить, понимать, применять). Для слушателей дополнительных профессиональных программ это должны быть более высокие уровни.

Достижение сформулированных результатов обучения программы или модуля является обязательным условием успешного освоения модуля или программы в целом и подтверждается путем проведения конкретных оценочных процедур. Кроме того, результаты обучения серьезно

способствуют большей систематичности в проектировании модулей и программ.

Пример неудачной формулировка результатов обучения:

«В результате освоения программы ... обучающиеся будут способны:

РО 1. Сформировать необходимые знания о культурологии, предмете, задачах и проблемах этой науки, ее теоретической и практической значимости.

РО 2. Выявить основные концептуальные моменты теории культуры, рассмотреть наиболее влиятельные современные культурологические концепции.

РО 3. Рассмотреть закономерности и особенности культурного развития в различные эпохи человеческой истории в различных регионах мира, выработать понимание своеобразия культур других народов.

РО 4. Способствовать ориентированию будущих специалистов на самостоятельное осмысление проблем культуры».

Хороший пример формулировки результатов обучения по дисциплине «Финансовый менеджмент»:

«В результате освоения дисциплины обучающиеся будут способны:

РД 1. Рассчитывать базовые показатели финансового менеджмента (применять).

РД 2. Выбирать оптимальные методы управления финансами предприятия (оценивать).

РД 3. Определять потребность предприятия во внешних источниках финансирования (оценивать).

РД 4. Разрабатывать финансовую стратегию предприятия (создавать)».

Еще один хороший пример:

«Обучающиеся, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

РО1. Осуществлять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения:

- комплектовать тележки для текущей уборки номерного фонда с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- проверять исправность и функционирование инвентаря, оборудования и выявлять дефекты, поломку мебели; наличие и сохранность имущества организации в номерном фонде.

- комплектовать номерной фонд расходными и возобновляемыми материалами с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- ...

РО2. Осуществлять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей.

- комплектовать тележки для текущей уборки номерного фонда после выезда гостей с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- проверять исправность и функционирование инвентаря, оборудования и выявлять дефекты, поломку мебели; наличие и сохранность имущества организации в номерном фонде после выезда гостей;

- ...»

1.5. Категория слушателей

Примеры:

«Помощники руководителей, специалисты, занимающиеся документооборотом кафедр, центров, учебно-организационных отделов, и иные сотрудники университета, занимающиеся документооборотом» (программа повышения квалификации «Язык служебных документов»).

«Преподаватели, административно-управленческий персонал, имеющие опыт и/или представление разработки образовательных программ, модулей, дисциплин, фондов оценочных средств» (программа повышения квалификации «Разработка образовательной программы»).

«Работники по метрологическому обеспечению деятельности по передаче и распределению электроэнергии» (программа повышения квалификации «Управление качеством электроэнергии»).

«Педагогические работники, реализующие образовательные программы дополнительного профессионального образования;» программа повышения квалификации «Цифровой профессионал»).

1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

В качестве требований могут выступать:

а) уровень имеющегося профессионального образования;

б) область профессиональной деятельности;

! в) особые требования к уровню квалификации. В профессиональных стандартах прописаны требования к образованию и обучению, предъявляемыми к каждому уровню квалификации.

Пример текста:

«В соответствии с требованиями к образованию и обучению, предъявляемыми к 6 уровню квалификации профессионального стандарта 06.022 «Системный аналитик», необходимо иметь высшее образование (бакалавриат); владение навыками пользователя персонального компьютера, приветствуется опыт работы в сфере IT».

г) направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования;

д) наличие имеющихся дополнительных квалификаций;

е) занимаемая должность; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

1.7. Продолжительность обучения

Повышение квалификации – от 16 до 249 часов.

1.8. Форма обучения

Возможные варианты: очная, заочная (дистанционная), очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

! В нормативных документах нет дистанционной формы обучения!

1.9. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)

Это могут быть требования к аудитории, к технике, программному обеспечению.

1.10. Особенности (принципы) построения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Отметить особенности, преимущества программы повышения квалификации.

Пример текста:

«Особенности построения программы повышения квалификации «...»:

- модульная структура программы;
- в основу проектирования программы положен компетентностный подход;
- выполнение комплексных (сквозных) учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения логически связанных дисциплин (модулей);
- использование информационных и коммуникационных технологий, в том числе современных систем технологической поддержки процесса обучения, обеспечивающих комфортные условия для обучающихся, преподавателей;
- применение электронных образовательных ресурсов (дистанционное, электронное, комбинированное обучение и пр.).

1.11. Особенности организации практики/стажировки

Описать вид практики, продолжительность, перечислить работодателей, предоставивших место практики/стажировки; особенности организации практики/стажировки, в т.ч. написать, могут ли слушатели программы пройти практику на своем рабочем месте и др.

1.10. Документ об образовании: удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

II. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использованные средства ЭО и ДОТ	Результаты обучения В этом столбце результаты обучения, заявленные в п. 1.4, «раскидываем» по темам: в результате освоения темы достигается какой конкретный результат?
			аудиторная работа	Самостоятельная работа		
1.						
1.1						
1.2						
2.						
	Итоговая аттестация					
	ИТОГО					

Если вам важно указать конкретные формы аудиторной работы, разделите столбец «аудиторная работа».

В столбце «Использование средств ЭО и ДОТ» желательно указать конкретные средства/инструменты (тест Moodle, интерактивная лекция Moodle, SCORM, H5P, видео, аудио, google-таблица и др.)

2.2. План учебной деятельности

В таблице ниже приведены примеры формулировок из разных программ

Результаты обучения Результаты обучения, заявленные в п. 1.4	Учебные действия/ формы текущего контроля Как (в какой деятельности) будем достигать заявленные результаты обучения? Чем и как мерить?	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии Конкретные инструменты, конкретные методы и технологии
Использовать мобильные устройства на базе iOS и Android в профессиональной деятельности	Самостоятельный просмотр интерактивного видео, содержащего: а) информационные блоки, демонстрирующие основные операции и действия с аудиопояснениями и/или субтитрами по работе с тем или иным инструментом; б) между информационными блоками размещаются вопросы по текущему содержанию на выбор, соответствие, установление последовательности; в) резюмирующее задание по всем представленным материалам типа «верно или неверно»	Интерактивный скринкаст на HTML5 с заданиями на закрепление

Результаты обучения Результаты обучения, заявленные в п. 1.4	Учебные действия/ формы текущего контроля Как (в какой деятельности) будем достигать заявленные результаты обучения? Чем и как мерить?	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии Конкретные инструменты, конкретные методы и технологии
...

! Обратите внимание, что результаты обучения в пп. 1.4, 2.1 и 2.2 должны быть одни и те же:

в п. 1.4 заявляем результаты обучения,
в п. 2.1 соотносим их с содержанием программы,
в п. 2.2 прописываем, как и чем будем мерить результаты (проверять достижимость).

2.3. Виды и содержание самостоятельной работы

В этом пункте желательно подробно (конкретно) описать, как будет организована самостоятельная работа обучающихся: работа с электронным курсом + ссылка на этот курс; чтение литературы; какие виды работ слушателю предстоит выполнить в рамках программы; сколько времени придётся затратить на обучение и т.д.

Пример:

«Выполнение самостоятельной работы обучающимися предполагается в дистанционном режиме в рамках электронного курса, размещенного в системе электронного обучения Колледжа.

Самостоятельно обучающимися изучаются представленные кейсы с лучшими практиками реализации контактной работы в условиях ЭО и ДОТ, дополнительные ссылки и материалы по темам курса, а также краткие резюмирующие материалы, дополнительные инструкции в различных форматах (видео, скринкасты, подкасты, интерактивные справочники, текстовые пояснения)».

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Учебно-методическое обеспечение, в т.ч. электронные ресурсы

Можно использовать любой ГОСТ по оформлению литературы. Главное – единообразию в оформлении.

Пример:

1. Еркина С.Л. Современные образовательные технологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://agacy.pf/files/documents/44-redaktor/kursy/Erkina_lektsia_sovr_tehn.pdf.

3.2. Программное обеспечение (информационные обучающие системы, системы вебинаров, сетевые ресурсы хостинга видео, изображений, файлов, презентаций и др.)

Пример:

1. Видеокурс «Создание учебного аудио и видео» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLRFRYyM6FFgrddLFvxxpbm73ysoqheSKl>.

IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Пункты 4.1 и 4.2 — это пункты, по которым обучающиеся часто задают вопросы. Желательно прописать их как можно подробнее.

Можно привести примеры кейсов, практических заданий, тестовых заданий, методические указания к выполнению заданий требования к оформлению работ и т.д.

Примеры:

Программа предусматривает проведение промежуточной аттестации в форме зачета

Промежуточная аттестация обучающихся проводится на основе оценки активности и участия в дискуссиях в ходе вебинаров, а также качества выполнения заданий в электронном обучающем курсе.

Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в соответствующих элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

Обучение на программе повышения квалификации предполагает выполнение индивидуальных текущих заданий, тестирование, комментирование работ обучающихся.

Примеры кейсовых заданий

Кейс «Методы и способы разрешения конфликтных ситуаций»

Задание:

1. Определите стадию развития конфликта.
2. Определите группу методов, которые необходимо использовать при разрешении конкретной конфликтной ситуации 2 (для фиксации правильных ответов используйте бланк).
3. Исходя из группы методов, выбранных вами, предложите конкретные меры по разрешению конфликта.

Ситуация 1. Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Ситуация 2. Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную — молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите её в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Ситуация 3. Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Ситуация 4. Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю.

Примеры тестовых заданий к лекциям

1. Эффективность работы предприятия зависит от трех важнейших условий:

- a. благоприятной деловой окружающей среды;
- b. правильной стратегии;
- c. наличия свободных финансовых средств;
- d. качества человеческих (особенно управленческих) ресурсов.

2. «Большая пятерка» основополагающих характеристик личности выглядит следующим образом:

- a. добросовестность;
- b. экстраверсия;
- c. доброжелательность;
- d. эмоциональная устойчивость;
- e. лидерство;
- f. восприимчивость к опыту.

3. Верно ли утверждение: «Основные отличия западной и азиатской модели управления лежат в области особенностей управления личностью, учета национального характера и поведения основного объекта управления — человека, а также специфики человеческих отношений»?

- a. да;
- b. нет.

4.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Примеры:

Итоговая аттестация предполагает разработку обучающимся индивидуальной аттестационной работы, имеющей следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- концепт-карта дисциплины;
- список использованных источников.

Итоговая работа выполняется индивидуально. Защита итоговой работы включает презентацию работы, вопросы по различным разделам программы. Защита итоговой работы дает возможность продемонстрировать уровень приобретенных обучающимся профессиональных компетенций.

Объем презентации следует выбирать исходя из длительности выступления (обычно — не более 5 минут).

В выступлении должны быть четко обозначены тема, область и актуальность работы, постановка цели и задач, приведены результаты, полученные обучающимся и проведен их анализ.

Программу составили:

Должность

ФИО

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский профессионально-
педагогический колледж»

_____ С.С. Лузан
от 00.00.0000 № 00 - ОД

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«_____»

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

Текст аннотации программы переподготовки не стандартизирован. Аннотация содержит краткое, но емкое описание программы переподготовки. Наряду с краткой информацией о программе, она преследует и другие цели: заинтересовывать потенциального слушателя, показать значение и специфику программы, ее место в ряду других, близких по содержанию и назначению.

Аннотация должна быть написана понятным языком, без специфических, узких выражений и определений. Она должна легко читаться и восприниматься на слух. Не нужно писать общие фразы, не имеющие никакой смысловой нагрузки. В правильно сформулированной аннотации каждое слово должно быть нацелено на привлечение слушателей.

1.2. Цель программы

Совершенствование и(или) получение новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и(или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Необходимо указать название стандарта, на основе которого разработана программа переподготовки, сферу новой профессиональной деятельности, новую квалификацию (если есть) и, по возможности преемственность с основными образовательными программами бакалавриата и/или магистратуры (специалитета).

Примерный текст:

«Программа разработана на основе профессионального стандарта 06.022 «Системный аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2014 года N 809н.

Обучающийся, успешно завершивший обучение по данной программе, получает диплом о профессиональной переподготовке с правом ведения новой профессиональной деятельности в сфере проектно-исследовательской деятельности в области информационных технологий (сферу новой профессиональной деятельности смотрим в профессиональном стандарте).

Программа является преемственной к основным образовательным программам среднего профессионального образования *код и наименование*.

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

О чем писать:

1. Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки.

2. Объекты профессиональной деятельности.

3. Уровень квалификации, например:

«Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Бизнес-анализ и системный анализ, оценка проектов в IT»

обеспечивает достижение *шестого* уровня квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта 06.022 «Системный аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2014 года N 809н».

1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

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 (Закон об образовании в РФ, статья 76).

В структуре программы переподготовки должно быть представлено описание перечня трудовых функций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых (или приобретение новых) осуществляется в результате обучения.

Национальный реестр профессиональных стандартов размещен на сайте Минтруда России (<http://profstandart.rosmintrud.ru/>). Профессиональные стандарты можно также посмотреть на сайте онлайн-классификаторов и справочников <https://classinform.ru/> (здесь проще организован поиск).

При разработке программ переподготовки при отсутствии профессионального стандарта в профессиональной области допустимо ссылаться на Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) (<https://classinform.ru/etks.html>) или Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД) (<https://classinform.ru/eksd.html>).

Допустимо также ссылаться на ФГОС СПО по конкретному направлению подготовки.

Так, например, в условиях отсутствия профессиональных стандартов в профессиональном обучении и образовании (профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» отменен в июне 2020 года) можно сослаться на конкретные требования ЕКСД, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере образования» (должности руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала) и «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов профессионального и дополнительного профессионального образования» (должности руководителей, преподавательского состава и работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала).

1.4. Планируемые результаты обучения

Результаты обучения должны быть конкретными, ясными, достижимыми, практико-ориентированными, соотноситься с контентом и мероприятиями. Обязательно должны быть согласованы с трудовыми функциями профессионального стандарта.

Один из наиболее важных моментов — результаты обучения должны быть не просто «списком пожеланий» относительно того, что слушатель должен быть в состоянии делать по завершении учебной деятельности. Результаты обучения должны быть ясно и просто описаны и допускать эффективное оценивание.

Рекомендации:

1. Формулировать не более 8–10 результатов на программу (256 часов). Результаты обучения должны быть немногочисленными, значимыми, чтобы быть запоминающимися и показательными. При необходимости результат можно разбить на более мелкие (подрезультаты).

2. Использовать простые однозначные термины, понятные слушателям, преподавателям, внешним экспертам.

3. Избегать ненужного профессионального жаргона.

4. Использовать только одно предложение с одним активным глаголом для каждого результата обучения.

5. При составлении результатов обучения необходимо помнить о временном интервале, в течение которого эти результаты должны быть достигнуты. Всегда существует опасность того, что при написании результатов обучения можно стать излишне амбициозным. Спросите себя, реально ли достичь данных результатов обучения с имеющимися ресурсами и временем.

6. При написании результатов обучения следует представлять себе, каким образом они будут оцениваться, т.е. как можно будет узнать, добился ли слушатель этих результатов.

Возможны формулировки:

В результате успешного освоения программы переподготовки «...» обучающиеся будут способны (продемонстрировать):

...

Обучающийся, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

...

Модель «знать – уметь – владеть» используется для расписывания компетенций, зафиксированных в ФГОС СПО. Сегодня этот подход можно считать устаревшим, тем более в программах ДПО нужны конкретные результаты в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

• Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

• Результаты обучения – четкие формулировки того, что, как ожидается, будет знать, понимать и/или будет в состоянии продемонстрировать

обучающийся по окончании процесса обучения и как он будет демонстрировать свое достижение.

Таксономия Блума часто используется для написания результатов обучения, поскольку она обеспечивает готовую структуру и список глаголов, хотя у нее есть и слабые стороны. Например, ряд полезных видов учебной деятельности, таких, как решение реальных проблем и проектная деятельность, не могут быть соотнесены с таксономией, и все попытки сделать это лишь уменьшают их педагогический потенциал.

Таксономия – это попытка организовать различные мыслительные процессы как иерархию: каждый уровень зависит от способности обучающегося работать на этом уровне или уровнях, ниже его (помнить, понимать, применять, анализировать, оценивать, создавать).

Написание результатов обучения следует начинать с глагола действия, за которым должен следовать объект этого глагола. Предложения должны быть краткими, чтобы обеспечить большую ясность. Результаты обучения должны поддаваться оцениванию. В литературе рекомендуется описывать до шести результатов обучения на программу/модуль.

Наиболее распространенная ошибка при написании результатов обучения – использование неясных терминов, таких как «знать», «понимать», «учить», «быть знакомым», «быть информированным», «быть в курсе».

Очень важно связать результаты обучения с учебной деятельностью, а также с оцениванием.

Ориентируйтесь также на более высокие уровни таксономии. Так, например, для допустимы уровни 1–3 таксономии («помнить», «понимать», «применять»). Для слушателей дополнительных профессиональных программ это должны быть более высокие уровни.

Достижение сформулированных результатов обучения программы или модуля является обязательным условием успешного освоения модуля или программы в целом и подтверждается путем проведения конкретных оценочных процедур. Кроме того, результаты обучения серьезно способствуют большей систематичности в проектировании модулей и программ.

Пример неудачной формулировка результатов обучения:

«В результате освоения программы ... обучающиеся будут способны:

РО 1. Сформировать необходимые знания о культурологии, предмете, задачах и проблемах этой науки, ее теоретической и практической значимости.

РО 2. Выявить основные концептуальные моменты теории культуры, рассмотреть наиболее влиятельные современные культурологические концепции.

РО 3. Рассмотреть закономерности и особенности культурного развития в различные эпохи человеческой истории в различных регионах мира, выработать понимание своеобразия культур других народов.

РО 4. Способствовать ориентированию будущих специалистов на самостоятельное осмысление проблем культуры».

Хороший пример формулировки результатов обучения по дисциплине «Финансовый менеджмент»:

«В результате освоения дисциплины обучающиеся будут способны:

РД 1. Рассчитывать базовые показатели финансового менеджмента (применять).

РД 2. Выбирать оптимальные методы управления финансами предприятия (оценивать).

РД 3. Определять потребность предприятия во внешних источниках финансирования (оценивать).

РД 4. Разрабатывать финансовую стратегию предприятия (создавать)».

Еще один хороший пример:

«Обучающийся, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

РО1. Осуществлять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения:

- комплектовать тележки для текущей уборки номерного фонда с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- проверять исправность и функционирование инвентаря, оборудования и выявлять дефекты, поломку мебели; наличие и сохранность имущества организации в номерном фонде.

- комплектовать номерной фонд расходными и возобновляемыми материалами с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- ...

РО2. Осуществлять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей.

- комплектовать тележки для текущей уборки номерного фонда после выезда гостей с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- проверять исправность и функционирование инвентаря, оборудования и выявлять дефекты, поломку мебели; наличие и сохранность имущества организации в номерном фонде после выезда гостей;

- ...»

1.5. Категория слушателей

Примеры:

«Помощники руководителей, специалисты, занимающиеся документооборотом кафедр, центров, учебно-организационных отделов, и иные сотрудники университета, занимающиеся документооборотом» (программа профессиональной переподготовки «Язык служебных документов»).

1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

В качестве требований могут выступать:

а) уровень имеющегося профессионального образования;

б) область профессиональной деятельности;

! в) особые требования к уровню квалификации. В профессиональных стандартах прописаны требования к образованию и обучению, предъявляемыми к каждому уровню квалификации. Как правило (могут быть исключения, нужно смотреть конкретный профессиональный стандарт), требования к 5-му уровню квалификации — СПО, 6 уровень — бакалавриат, 7 уровень — магистратура, специалитет. При анализе и выборе трудовых функций для программы переподготовки нужно отслеживать уровень квалификации.

Пример текста:

«В соответствии с требованиями к образованию и обучению, предъявляемыми к 6 уровню квалификации профессионального стандарта 06.022 «Системный аналитик», необходимо иметь высшее образование (бакалавриат); владение навыками пользователя персонального компьютера, приветствуется опыт работы в сфере IT».

г) направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования;

д) наличие имеющихся дополнительных квалификаций;

е) занимаемая должность; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

В структуру программы переподготовки могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок.

1.7. Продолжительность обучения

Переподготовка – от 250 часов.

1.8. Форма обучения

Возможные варианты: очная, заочная (дистанционная), очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

! В нормативных документах нет дистанционной формы обучения!

1.9. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)

Это могут быть требования к аудитории, к технике, программному обеспечению.

1.10. Особенности (принципы) построения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Отметить особенности, преимущества программы переподготовки.

Пример текста:

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин)	Общая трудоемкость, ч	Всего аудиторных, ч	Контактные часы			СРС, ч	Формы контроля
				Лекции	Лабораторные работы	Практические и семинарские занятия		
	Итоговая аттестация							Защита
	Итого							

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы профессиональной
переподготовки

« _____ »

Категория обучающихся:

Срок обучения:

Форма обучения:

Режим занятий: (сколько часов в день)

№ п/п	Наименование модулей (курсов)	Общая трудоемкость, ч	Всего аудиторных, ч	Контактные часы			СРС, ч	Результаты обучения
				Лекции	Лабораторные работы	Практ. и семинарские занятия		
1	Методы описания бизнес-процессов	45	27	8		19	18	
1.1	Тема 1.1. Введение, терминология	4	4	1		3		PO1, PO2
1.2	Тема 1.2. Потребности и требования, заинтересованные лица	10	6	2		4	4	PO1–PO3
...	...							
2	Работа с требованиями	61	30	9		21	31	
2.1	Тема 2.1. Задачи и решения	9	4	1		3	5	PO4, PO6
2.2	Тема 2.2. Требования к требованиям	11	6	2		4	5	PO4, PO5
...	...							
3	Работа команды над проектом	55	29	9		20	26	
3.1	Тема 3.1. Состав команд, роли аналитика	4	4	1		3		PO7

№ п/п	Наименование модулей (курсов)	Общая трудоемкость, ч	Всего аудиторных, ч	Контактные часы			СРС, ч	Результаты обучения
				Лекции	Лабораторные работы	Практ. и семинарские занятия		
3.2	Тема 3.2. Функции членов команд	9	4	1		3	5	PO7–PO8
...	...							
	Практика (стажировка)							
	Итоговая аттестация	12	8			8	4	PO1–PO9
	Итого	256	132	39		93	124	

Календарный учебный график*
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

« _____ »

Наименование модулей (курсов)	Неделя	Объем учебной нагрузки, ч.	Виды занятий (количество часов)							Итоговый контроль
			Лекция	Практ. и семинарские занятия	Лаб. работа	СРС	Консультация	Контр. работа	Тест	
Методы описания бизнес-процессов	1–2	45	8	19		18				Зачет
Работа с требованиями	2–4	61	9	21		31				Зачет
Работа команды над проектом	4–6	55	9	20		26				Зачет
Оценка проектов	6–7	48	8	15		25				Зачет
Бизнес-процессы в заказной разработке	8	35	5	10		20				Зачет
Итоговая аттестация	9	12		8		4				Защита работы (проекта)

*Календарный учебный график составляется для программ профессиональной переподготовки и представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, стажировок, итоговой аттестации

II. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Пункты 2.1 и 2.2 – это пункты, по которым обучающиеся часто задают вопросы. Желательно прописать их как можно подробнее.

Цель и форма итоговой аттестации (экзамен, итоговая аттестационная работа, решение кейсов и др.), процедура итоговой аттестации, условия допуска к итоговой аттестации, что представляет собой итоговая аттестационная работа (содержание), требования к итоговой аттестационной работе, критерии оценивания итоговой аттестационной работы, требования к докладу на защите и т.д.

2.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Пример текста:

«Программа предусматривает проведение промежуточной аттестации обучающихся проводится на основе оценки активности и участия в дискуссиях в ходе вебинаров, а также качества выполнения заданий в электронном обучающем курсе.

Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в соответствующих элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

2.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Пример:

«Итоговая аттестация проводится в виде защиты итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестация по программе — защита итоговой работы, которая проходит в синхронном формате.

Основная цель итоговой работы — выполнить работу, демонстрирующую уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Итоговая работа выполняется индивидуально.

Темы для итоговой работы формулируются с учетом предмета и выбора электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий. Их название может быть: «Разработка уроков по теме... предмета... средствами ДОТ» или «Разработка уроков по теме... предмета... в смешанной модели обучения», «Разработка занятий для...» и т.п.

Обучающихся предоставляет результат выполненной работы, оформленной в соответствии с методическими рекомендациями и отвечающей требованиям к содержанию итоговой работы.

Требования к итоговой работе (пример)

1. Грамотное и качественное выполнение и доработка практических и самостоятельных заданий, выполняемых по мере прохождения программы и педагогической практики, которые включены в итоговую работу.

2. Полное соблюдение требований к построению текстового документа.

Критерии оценивания итоговой аттестационной работы (пример)

Критерий	Показатели выполнения	Баллы (мин/макс)
Содержание работы	Обоснована актуальность работы	0/1
	Цели и задачи итоговой аттестационной работы определены и согласованы между собой	0/1
	Показана практическая значимость работы	0/1
	Обоснованы формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся	0/1
	При разработке занятий учтены психологические характеристики контингента учащихся и психологические закономерности обучения для определения условий и ограничений при проектировании занятий	0/1
	При разработке занятий обосновано применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	0/1
	Заключение работы содержит оценку результативности и перспектив результатов работы с указанием трудностей, которые возникли или могут возникнуть при проведении занятий в реальных условиях учебного процесса	0/1
Доклад/защита работы	Выступление соответствует требованиям публичной речи: материал изложен точно, доступно	0/1
	Презентация оформлена в деловом стиле. Информация представлена в виде тезисов, цитат	0/1
	Получены ответы на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии	0/1
Всего		10 баллов

Оценка «зачтено» ставится, если слушатель набрал **более 5баллов.**

Итоговая работа защищается в синхронном формате перед аттестационной комиссией; работа представляется с помощью устного доклада и демонстрации презентации.

Защита итоговой работы является обязательной.

Требования к устному докладу в режиме синхронной защиты

1. Приветствие, обращение к членам комиссии и представление (как зовут, кем и где слушатель работает или планирует заниматься), представление руководителя.
2. Тема итоговой работы.
3. Актуальность, цель и задачи работы.
4. Анализ результатов работы.

5. Заключение.

Продолжительность выступления — 5 минут.

По результатам защиты итоговой работы аттестационная комиссия принимает решение о предоставлении обучающимся по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки права заниматься профессиональной деятельностью установленной сфере и выдаче диплома о профессиональной переподготовке».

III. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. План учебной деятельности

В таблице приведены примеры формулировок из разных программ

Результаты обучения Результаты обучения, заявленные в п. 1.4	Учебные действия/ формы текущего контроля Как (в какой деятельности) будем достигать заявленные результаты обучения? Чем и как мерить?	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии Конкретные инструменты, конкретные методы и технологии
Использовать мобильные устройства на базе iOS и Android в профессиональной деятельности	Самостоятельный просмотр интерактивного видео, содержащего: а) информационные блоки, демонстрирующие основные операции и действия с аудиопояснениями и/или субтитрами по работе с тем или иным инструментом; б) между информационными блоками размещаются вопросы по текущему содержанию на выбор, соответствие, установление последовательности; в) резюмирующее задание по всем представленным материалам типа «верно или неверно»	Интерактивный скринкаст на HTML5 с заданиями на закрепление
...

! Обратите внимание, что результаты обучения в п. 1.4, учебно-тематическом плане и п. 3.1 должны быть одни и те же:

в п. 1.4 заявляем результаты обучения, в учебно-тематическом плане соотносим их с содержанием программы,

в п. 3.1 прописываем, как и чем будем мерить результаты (проверить достижимость).

3.2. Виды и содержание самостоятельной работы

В этом пункте желательно подробно (конкретно) описать, как будет организована самостоятельная работа обучающихся: работа с электронным

курсом + ссылка на этот курс; чтение литературы; какие виды работ слушателю предстоит выполнить в рамках программы; сколько времени придётся затратить на обучение и т.д.

Пример:

«Выполнение самостоятельной работы обучающимися предполагается в дистанционном режиме в рамках электронного курса, размещенного в системе электронного обучения Колледжа.

Самостоятельно обучающимися изучаются представленные кейсы с лучшими практиками реализации контактной работы в условиях ЭО и ДОТ, дополнительные ссылки и материалы по темам курса, а также краткие резюмирующие материалы, дополнительные инструкции в различных форматах (видео, скринкасты, подкасты, интерактивные справочники, текстовые пояснения)».

Расшифровка видов контактной и самостоятельной работы

Традиционные виды работ	аудиторная работа		СРС
	синхронная	асинхронная	
Теоретические материалы	Интерактивная лекция	Видео-лекция+тест+форум	Видеоматериалы. Текстовые материалы. Тесты
Практические аспекты дисциплины	Практические занятия (фронтальные, групповые форматы работы). Мастер-классы	Задания с обратной связью от преподавателя. Задания на взаимное комментирование/рецензирование (peer-to-peer). Виртуальные лабораторные работы с обратной связью	Виртуальные лабораторные работы или задания с автоматическим контролем
Консультации	Консультации в вебинаре	Консультации на форуме	Часто задаваемые вопросы
Итоговая аттестация	Защита работы в вебинаре	Скринкаст с обратной связью на работы	Подготовка итогового проекта/задания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля (дисциплины) «_____»

1. Аннотация

Небольшая аннотация к модулю.

Пример текста:

«Данный модуль затрагивает вопросы описания бизнес-процессов: основная терминология; понятия «потребность» и «требования»; основные виды диаграмм, применяемые в ИТ, а также инструменты для отрисовки диаграмм в применяемых нотациях; диаграммы в нотации BPM (business process modeling); отрисовка диаграмм в нотации BPM согласно требованиям для представления заказчику».

Цель модуля (результаты обучения)

Результаты обучения по модулю должны соотноситься с заявленными результатами обучения в п. 1.4 программы, но могут быть уточнены, разбиты на более мелкие (подрезультаты).

Пример:

«По окончании обучения на данном модуле обучающиеся будут способны:

PO1. Разрабатывать бизнес-требования заинтересованных лиц:

1. определять потребность и требования заказчика;
2. отрисовывать диаграммы, применяемые для описания бизнес-процессов, в документах для представления заказчиком;
3. подбирать правильные нотации для отрисовки диаграмм.

Модуль может рассматриваться как один из курсов программы профессиональной переподготовки «Бизнес-анализ и системный анализ, оценка проектов в ИТ».

2. Содержание

Необходимо расписать темы модуля (дисциплины) по видам занятий и часам. Желательно также прописать задания в общей формулировке, чтобы обучающиеся понимали, когда и что сдавать.

Пример таблицы (столбец с лабораторными работами можно убрать):

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование работ (кол-во часов)	Наименование практических (занятий) (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 1. Методы описания бизнес-процессов (45 часов)				
Тема 1.1 Введение, терминология (4 ч.)	Основные термины и определения предметной области (1 ч.)		Работа с терминами и определения предметной области (3 ч.)	
Тема 1.2 Потребности и требования, заинтересованные лица (10 ч.)	Что такое потребность и что такое требование (2 ч.)		Групповая работа. Определение потребности и требований на примерах (4 ч.). <i>Задание 1.</i> Определение потребности	Поиск информации по теме потребности и требования. Знакомство с материалами. Сравнение, различия

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование лабораторных работ (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
			заказчика	(4 ч.)
Тема 1.3. Основные виды диаграмм, применяемые в ИТ (10 ч.)	Диаграммы, применяемые для описания бизнес-процессов, используемые в документах для представления заказчикам (2 ч.)		Групповая работа. Отрисовка диаграмм в различных нотациях (4 ч.)	Знакомство с материалами. Изучение инструментов для отрисовки диаграмм в применяемых нотациях (4 ч.)
Тема 1.4. Использование диаграмм на практике, применимость (10 ч.)	Использование диаграмм, подбор правильных нотаций для отрисовки диаграмм (2 ч.)		Аналитика. Отрисовка диаграмм согласно требованиям для представления в документах. Описание диаграмм (4 ч.)	Поиск примеров правильно отрисованных диаграмм, анализ ошибок в использовании и нотаций. Знакомство с материалами (4 ч.)
Тема 1.5. Диаграммы для описания бизнес-процессов (11 ч.)	Диаграммы в нотации BPM (business process modeling) (1 ч.)		Групповая работа. Отрисовка диаграмм в нотации BPM согласно требованиям для представления заказчику. Правильное описание диаграммы (4 ч.) Задание 2. Структурирование информации, использование графических	Поиск примеров правильно отрисованных диаграмм в нотации BPM, анализ ошибок в использовании и компонентов нотации. Знакомство с материалами (6 ч.)

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование лаборатор. работ (кол-во часов)	Наименование практических (занятий) (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
			представлений	

3. Условия реализации программы модуля

Прописать условия реализации модуля: формат обучения, виды и формы проведения занятий, в каком виде представлены материалы модуля в электронном курсе. Эти условия могут быть одинаковыми для каждого модуля

Организационно-педагогические условия реализации программы

Пример текста:

«Обучение по программе реализовано в формате смешанного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия).

Лекционный материал представляется в виде комплекса мини-видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в LMS Odin.

Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин.

Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы».

Материально-технические условия реализации программы

Пример текста:

«Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу.

Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи . В качестве площадок для совместной синхронной и асинхронной работы будут использованы комнаты в видеоконференцсвязи , виртуальные доски и -сервисы».

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Пример текста:

«Программа может быть реализована как очно, так и заочно, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий. Она

включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, практические работы, мастер-классы, активные и ситуативные методы обучения.

По данному курсу имеется электронный УМК — электронный курс в LMS Odin.

Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие обсуждаемые проблемы».

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Описать содержание учебно-методического комплекса, список основной литературы (4–5 источников) и дополнительной, включая ресурсы сети.

Пример текста:

«По данному модулю программы имеется электронный учебно-методический комплекс в LMS Odin. УМК содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

Основная литература

1. Андерсон, К. Аналитическая культура / К. Андерсон. – М.: Изд-во «Манн, Иванов, Фербер», 2017. – 337 с.
2. Белов, П.Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование в 3 ч. Часть 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / П.Г. Белов. – М.: Юрайт, 2019. – 211 с.
3. Вдовин, В.М. Теория систем и системный анализ: Учебник для бакалавров / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова, В.А. Валентинов. – М.: Дашков и К, 2013. – 644 с.

Дополнительная литература

1. Кузнецов, В.В. Системный анализ: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.В. Кузнецов [и др.]; под общей ред. В.В. Кузнецова. – М.: Юрайт, 2019. – 270 с.
2. Тихомирова, О.Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ: Монография / О.Г. Тихомирова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 301 с.»

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Прописать: форму аттестации по модулю, перечень заданий и контрольных мероприятий, критерии оценки заданий, примеры заданий (достаточно одного) и тестов (2–3 вопроса).

Пример текста:

Форма аттестации по модулю– экзамен по модулю.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

Практические задания модуля

1. Определение потребности заказчика.
2. Структурирование информации, использование графических представлений.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с практических уроков.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Задание 1. Определение потребности заказчика.

Цель задания: создать описание потребности заказчика в терминах словаря.

Инструкция:

Шаг 1. Зафиксируйте информацию от заказчика (как есть).

Шаг 2. Основываясь на материалах лекции, создайте словарь терминов и определений.

Шаг 3. Основываясь на материалах лекции и используя информацию от заказчика, опишите потребность в терминах словаря.

Шаг 4. Выделите в тексте будущие объекты системы.

Обратную связь по выполненной работе слушатель получит напрямую. Некоторые работы будут прокомментированы на практическом задании.

Задание 2. Структурирование информации, использование графических представлений.

Цель задания: структурировать потребности заказчика, используя графическое представление информации.

Инструкция:

Шаг 1. На основе Задания 1 и, учитывая материалы лекции и самостоятельной работы, структурируйте информацию.

Шаг 2. Нарисуйте объекты в графическом виде.

Обратную связь по выполненной работе слушатель получит напрямую. Некоторые работы будут прокомментированы на практическом задании.

Все практические задания и самостоятельные работы, которые будут выполняться в течении курса, войдут в итоговый проект спецификации.

Примеры тестовых заданий к лекциям

1. Стейкхолдерами могут быть:

- a. Те, кто активно вовлечен в проект и работает в нем (проектная команда, спонсор, управляющий комитет, привлеченные сторонние компании и другие исполнители и т.д.).
- b. Те, на чьи интересы может повлиять проект, и кто будет пользоваться его результатами (заказчики, руководители функциональных подразделений и их сотрудники, бизнес-партнеры, клиенты, покупатели и т.д.).
- c. Те, кто в проект не вовлечен, но кто, в силу своего положения или профессиональной деятельности, может на него влиять (топ-менеджеры компании, владельцы и инвесторы, акционеры, кредиторы, внешние и внутренние партнеры, регулирующие государственные органы и т.д.).
- d. Те, ради удовлетворения нужд которых существуют компании.
 - 2. В какой диаграмме применяются элементы начало и конца процесса?
 - a. E-R.
 - b. BPMN.
 - c. USE CASE.
 - 3. Что обозначает ромб в диаграмме нотации BPM?
 - a. Будет выполняться все действия (логическое И).
 - b. Поток управления будет расщеплен на три действия (логическое ИЛИ).
 - c. Сложный оператор.
 - 4. Какие текстовые и визуальные способы представления требований применяются, чтобы легче представить требования и понять проблемные области?
 - a. Списки и таблицы.
 - b. Графические модели анализа.
 - c. Прототипы пользовательского интерфейса.
 - d. Варианты тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
модуля (дисциплины) « _____ »

1. Аннотация

Цель модуля (результаты обучения)

2. Содержание

3. Условия реализации программы модуля

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

По этой схеме расписываем рабочие программы всех модулей (дисциплин) программы переподготовки.

Программу составили:

Должность

ФИО

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский профессионально-
педагогический колледж»

_____ С.С. Лузан
от 00.00.0000 № 00 - ОД

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

« _____ »

1. Аннотация

Основной задачей стажировки обучающихся программы является закрепление в практической деятельности профессиональных компетенций, умений, навыков и знаний, полученных в ходе обучения, а также приобретение необходимых умений и практического опыта на конкретном рабочем месте.

Цель стажировки — 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 выполнении своих должностных обязанностей.

Планируемые результаты:

По окончании стажировки слушатели будут способны:
- ЗУМ по разделам рабочей программы....

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (семинарских занятий) (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Стажировка (16 часов)			

Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих обучающихся на стажировку, содержания дополнительной профессиональной программы.

Содержание стажировки закрепляется индивидуальным планом прохождения стажировки (Приложение 1).

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

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- знакомство с предприятием, организационной структурой, особенностями управления;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- анализ производства;
- работу с технической, нормативной и образовательной документацией и др. (возможны другие виды на усмотрение руководителя программы – описать)

3. Условия реализации программы стажировки

Общие требования к организации стажировки определяются локальными нормативными актами образовательной организации, реализующей программу.

Стажировка проводится на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, различных форм собственности, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в образовательной организации специальностям и/или профессиям.

Организационно-педагогические условия реализации программы

Специалисты, привлекаемые к реализации программы должны иметь среднее профессиональное образование или высшее образование, а также опыт работы в области профессиональной деятельности соответствующего профиля не менее трех лет.

Материально-технические условия реализации стажировки

Организация, принимающая слушателей на стажировку, должна иметь помещения, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ в соответствии с программой стажировки.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

По данному модулю имеется электронный УМК. На платформе LMS Odin размещаются видеозаписи вебинаров, задания, приводится перечень необходимых для изучения материалов, электронных ресурсов.

Обучающиеся могут на протяжении прохождения стажировки обращаться к теоретической базе знаний.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

По данной программе имеется электронный УМК, относящийся к категории ресурсов открытого доступа, сформированных на основе применения мультимедийных технологий.

УМК предполагает использование разных типов материалов, сопровождающих учебный процесс, включая информационные, обучающие и контролирующие.

Для расширения и углубления знаний по выбранной теме предлагаются списки литературы, контрольные вопросы, тестовые задания.

4. Оценка качества освоения программы стажировки (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

В качестве подтверждения прохождения стажировки на базе предприятий, организаций, учреждений, для зачета результатов обучения в качестве раздела программы слушателями предьявляется дневник прохождения стажировки.

Приложение 1

**«Новосибирский профессионально-педагогический колледж»
Индивидуальный план слушателя, направляемого на стажировку**

Фамилия, имя, отчество _____

Место работы и должность/статус _____

Название предприятия (организации), где проводится стажировка

—

—
Город _____

Цель стажировки _____

Срок стажировки с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Приказ по Колледжу от « ____ » _____ г. № _____

План стажировки

№ п.п.	Перечень разрабатываемых (изучаемых) вопросов, виды работ	Количество часов	Форма отчета
1.			Дневник стажировки
2.			
3.	Заполнение дневника стажировки		

СОГЛАСОВАНО

(должность ответственного
лица,

(подпись)

(расшифровка подписи)

направляющего на
стажировку)

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский профессионально-
педагогический колледж»

_____ С.С. Лузан
от 00.00.0000 № 00 - ОД

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)**

Или (ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ)

ПО ПРОФЕССИИ «_____»

(Код профессии: _____)

(Уровень квалификации – _)

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

Текст аннотации программы профессионального обучения не стандартизирован.

Аннотация содержит краткое, но емкое описание программы профессионального обучения с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей.

Наряду с краткой информацией о программе, она преследует и другие цели: заинтересовывать потенциального обучающегося, показать значение и специфику программы, ее место в ряду других, близких по содержанию и назначению.

Аннотация должна быть написана понятным языком, без специфических, узких выражений и определений. Она должна легко читаться и восприниматься на слух. Не нужно писать общие фразы, не имеющие никакой смысловой нагрузки. В правильно сформулированной аннотации каждое слово должно быть нацелено на привлечение обучающегося.

1.2. Цель программы

по программам переподготовки рабочих и служащих - получение новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности

программам повышения квалификации рабочих и служащих - последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня

1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с Профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

Содержание программ профессионального обучения 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 (Закон об образовании в РФ, статья 76).

В структуре программы профессионального обучения должно быть представлено описание перечня трудовых функций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Национальный реестр профессиональных стандартов размещен на сайте Минтруда России (<http://profstandart.rosmintrud.ru/>). Профессиональные

стандарты можно также посмотреть на сайте онлайн-классификаторов и справочников <https://classinform.ru/> (проще организован поиск).

При разработке программ профессионального обучения при отсутствии профессионального стандарта в профессиональной области допустимо ссылаться на Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) (<https://classinform.ru/etks.html>).

Список профессий и должности служащих с кодом ОКПДТР можно посмотреть в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (<https://classinform.ru/okpdtr.html>).

1.4. Планируемые результаты обучения

Результаты обучения должны быть конкретными, ясными, достижимыми, практико-ориентированными, соотноситься с контентом и мероприятиями. Обязательно должны быть согласованы с трудовыми функциями профессионального стандарта.

Один из наиболее важных моментов — результаты обучения должны быть не просто «списком пожеланий» относительно того, что слушатель должен быть в состоянии делать по завершении учебной деятельности. Результаты обучения должны быть ясно и просто описаны и допускать эффективное оценивание.

Рекомендации:

1. Формулировать не более 3–5 результатов на программу (36 часов). Результаты обучения должны быть немногочисленными, значимыми, чтобы быть запоминающимися и показательными.

2. Использовать простые однозначные термины, понятные студентам, преподавателям, внешним экспертам.

3. Избегать ненужного профессионального жаргона.

4. Использовать только одно предложение с одним активным глаголом для каждого результата обучения.

5. При составлении результатов обучения необходимо помнить о временном интервале, в течение которого эти результаты должны быть достигнуты. Всегда существует опасность того, что при написании результатов обучения можно стать излишне амбициозным. Спросите себя, реально ли достичь данных результатов обучения с имеющимися ресурсами и временем.

6. При написании результатов обучения следует представлять себе, каким образом они будут оцениваться, т.е. как можно будет узнать, добился ли слушатель этих результатов.

Возможны формулировки:

«В результате успешного освоения программы «...» обучающиеся будут способны (продемонстрировать):

...».

«Обуающийся, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

...».

Модель «знать – уметь – владеть» используется для расписывания компетенций, зафиксированных в ФГОС СПО.

Сегодня этот подход можно считать устаревшим, тем более в программах ДПО нужны конкретные результаты в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

- Компетенция — способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

- Результаты обучения (РО) — четкие формулировки того, что, как ожидается, будет знать, понимать и/или будет в состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании процесса обучения и как он будет демонстрировать свое достижение.

Таксономия Блума часто используется для написания результатов обучения, поскольку она обеспечивает готовую структуру и список глаголов, хотя у нее есть и слабые стороны. Например, ряд полезных видов учебной деятельности, таких, как решение реальных проблем и проектная деятельность, не могут быть соотнесены с таксономией, и все попытки сделать это лишь уменьшают их педагогический потенциал.

Таксономия — это попытка организовать различные мыслительные процессы как иерархию: каждый уровень зависит от способности обучающегося работать на этом уровне или уровнях, ниже его (помнить, понимать, применять, анализировать, оценивать, создавать).

Написание результатов обучения следует начинать с глагола действия, за которым должен следовать объект этого глагола. Предложения должны быть краткими, чтобы обеспечить большую ясность. Результаты обучения должны поддаваться оцениванию. В литературе рекомендуется описывать до шести результатов обучения на программу/модуль. Наиболее распространенная ошибка при написании результатов обучения — использование неясных терминов, таких как «знать», «понимать», «учить», «быть знакомым», «быть информированным», «быть в курсе».

Очень важно связать результаты обучения с учебной деятельностью, а также с оцениванием.

Ориентируйтесь также на более высокие уровни таксономии. Так, например, допустимы уровни 1–3 таксономии (помнить, понимать, применять). Для слушателей программ повышения квалификации это должны быть более высокие уровни.

Достижение сформулированных результатов обучения программы или модуля является обязательным условием успешного освоения модуля или программы в целом и подтверждается путем проведения конкретных оценочных процедур.

Кроме того, результаты обучения серьезно способствуют большей систематичности в проектировании модулей и программ.

Пример неудачной формулировка результатов обучения:

«В результате освоения программы ... обучающиеся будут способны:

РО 1. Сформировать необходимые знания о культурологии, предмете, задачах и проблемах этой науки, ее теоретической и практической значимости.

РО 2. Выявить основные концептуальные моменты теории культуры, рассмотреть наиболее влиятельные современные культурологические концепции.

РО 3. Рассмотреть закономерности и особенности культурного развития в различные эпохи человеческой истории в различных регионах мира, выработать понимание своеобразия культур других народов.

РО 4. Способствовать ориентированию будущих специалистов на самостоятельное осмысление проблем культуры».

Хороший пример формулировки результатов обучения по дисциплине «Финансовый менеджмент»:

«В результате освоения дисциплины обучающиеся будут способны:

РД 1. Рассчитывать базовые показатели финансового менеджмента (применять).

РД 2. Выбирать оптимальные методы управления финансами предприятия (оценивать).

РД 3. Определять потребность предприятия во внешних источниках финансирования (оценивать).

РД 4. Разрабатывать финансовую стратегию предприятия (создавать)».

Еще один хороший пример:

«Обучающийся, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

РО1. Осуществлять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения:

- комплектовать тележки для текущей уборки номерного фонда с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- проверять исправность и функционирование инвентаря, оборудования и выявлять дефекты, поломку мебели; наличие и сохранность имущества организации в номерном фонде.

- комплектовать номерной фонд расходными и возобновляемыми материалами с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- ...

РО2. Осуществлять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей.

- комплектовать тележки для текущей уборки номерного фонда после выезда гостей с соблюдением требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- проверять исправность и функционирование инвентаря, оборудования и выявлять дефекты, поломку мебели; наличие и сохранность имущества организации в номерном фонде после выезда гостей;

- ...»

1.5. Категория слушателей

Пример:

«Лица, имеющие среднее общее образование, желающие освоить профессию «Горничная» для дальнейшей работы в сфере гостеприимства».

1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

В качестве требований могут выступать:

а) уровень имеющегося профессионального образования;

б) область профессиональной деятельности;

в) особые требования к уровню квалификации. В профессиональных стандартах прописаны требования к образованию и обучению, предъявляемыми к каждому уровню квалификации. Как правило (могут быть исключения, нужно смотреть конкретный профстандарт), требования к 2–4 уровню квалификации — основное общее образование или среднее общее образование; 5-й уровень — СПО, 6 уровень — бакалавриат, 7 уровень — магистратура, специалитет. При анализе и выборе трудовых функций для программы профессионального обучения нужно отслеживать уровень квалификации.

Пример текста:

«В соответствии с требованиями к образованию и обучению, предъявляемыми ко 2 уровню квалификации профессионального стандарта 01.007 «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)», необходимо иметь основное общее образование или среднее общее образование или пройти профессиональное обучение — программы профессиональной подготовки по должностям служащих в области образования и педагогики».

г) направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования;

д) наличие имеющихся дополнительных квалификаций;

е) определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

1.7. Продолжительность обучения

Профессиональное обучение — продолжительность определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов или установленных квалификационных требований организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Форма обучения

Возможные варианты: очная, заочная (дистанционная), очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

! В нормативных документах нет дистанционной формы обучения!

1.9. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы профессионального обучения (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)

Это могут быть требования к аудитории, к технике, программному обеспечению.

1.10. Особенности (принципы) построения дополнительной профессиональной программы профессионального обучения

Отметить особенности, преимущества программы профессионального обучения.

Пример текста:

«Особенности построения программы профессионального обучения «...»:

- модульная структура программы;
- в основу проектирования программы положен компетентностный подход;
- выполнение комплексных (сквозных) учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения логически связанных дисциплин (модулей);
- выполнение итоговых аттестационных работ по реальному заданию;
- использование информационных и коммуникационных технологий, в том числе современных систем технологической поддержки процесса обучения, обеспечивающих комфортные условия для обучающихся, преподавателей;
- применение электронных образовательных ресурсов (дистанционное, электронное, комбинированное обучение и пр.).

1.11. Особенности организации практики/стажировки

Описать вид практики, продолжительность, перечислить работодателей, предоставивших место практики/стажировки; особенности организации практики/стажировки, в т.ч. написать, могут ли слушатели программы пройти практику на своем рабочем месте и др.

1.12. Документ об образовании: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

II. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин)	Всего часов	В том числе		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			аудиторная	СРС		
1.	Модуль 1					
1.1					Интерактивная лекция Moodle, SCORM, H5P, видео, тест Moodle	PO1
1.2						PO2
1.3						PO3
	Стажировка/практика					PO1–PO5
	Итоговая аттестация					PO1–PO5
	Итого					

2.1. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия/ формы текущего контроля	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии
например		
PO1. Осуществлять профессиональную деятельность, основываясь на знании возрастных особенностей детей дошкольного возраста (от 3 лет), понимании ситуации социального развития ребенка	Изучение нормативных документов в сфере образования и социальной работы, текстов лекции, тестирование	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции в Zoom, выполнение заданий, создание интеллект карт.Интерактивный скринкаст на HTML5 с заданиями на закрепление

2.3. Виды и содержание самостоятельной работы

Выполнение самостоятельной работы обучающимися предполагается в дистанционном режиме в рамках электронного курса, размещенного в системе электронного обучения Колледжа.

Самостоятельно обучающимися изучаются представленные кейсы с лучшими практиками реализации контактной работы в условиях ЭО и ДОТ, дополнительные ссылки и материалы по темам курса, а также краткие резюмирующие материалы, дополнительные инструкции в различных форматах (видео, скринкасты, подкасты, интерактивные справочники, текстовые пояснения).

Также обучающиеся самостоятельно проводят анализ и систематизацию материала в рамках выполнения практических заданий и решения практических ситуаций. Для оценки уровня усвоения изученного учебного материала обучающиеся проходят контрольные тесты.

Данный вид работы обучающиеся организуют самостоятельно, в удобное для них время.

Необходимый материал для самостоятельной работы расположен в интерактивной образовательной среде *указать*.

Объем представленных заданий по темам соответствует времени, отведенному на самостоятельную работу

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

1. .Крежевских О.В. Развивающая предметно-пространственная среда дошкольной образовательной организации: учеб. пособие для академического бакалавриата / О.В. Крежевских. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 165 с.

2. Профессиональный стандарт «Педагог» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://classinform.ru/profstandarty/01.001-pedagog-vospitatel-uchitel.html>.

Дополнительная литература

1. Смирнова Е.О. Дошкольная педагогика: педагогические системы и программы дошкольного воспитания. – М.: Юрайт, 2020. – 122 с.

Информационные ресурсы. Аннотированный список

1. Журнал «Современное дошкольное образование. Теория и практика» (<http://sdo-journal.ru/>)

Аннотация. Журнал освещает наиболее интересные и перспективные достижения в области образовательной работы с детьми дошкольного возраста, в доступной форме раскрывает возможности их применения в деле воспитания детей как для специалистов, так и для родителей.

IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Программа предусматривает проведение промежуточной аттестации в форме зачета на основе оценки активности и участия в вебинарах, а также качества выполнения заданий в электронной образовательной среде *указать*.

4.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена для обучающихся, завершающих освоение основных программ профессионального обучения (по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, по программам переподготовки рабочих и служащих, по программам повышения квалификации рабочих и служащих)

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований,

указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен может быть проведен в виде демонстрационного экзамена с соблюдением требований к его проведению.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Квалификационный экзамен может включать в себя:

выполнение практической квалификационной работы - выполнение практического задания (изготовление продукции, создание программного продукта, разработка Интернет-ресурса, проектирование или моделирование и др.).

При выполнении практического задания оценка производится путем сопоставления усвоенных практических знаний, умений и навыков с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (в виде тестирования или ином виде).

Квалификационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства обучающихся.

Результаты выполнения обучающимися каждого этапа квалификационного экзамена подлежат фиксации в протоколе.

Результаты проведения итоговой аттестации оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и решением «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Обучающиеся, прошедшие итоговую аттестацию получают соответствующую квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения итоговую аттестацию

по уважительной причине предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа.

Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения итоговой аттестации без уважительных причин и обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в итоговой аттестации не более двух раз.