МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ
_____ Кеньгок А.Н.,
Директор ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»
приказ № 99 от 22.08.2020 г.

Положение
о разработке и реализации дополнительных профессиональных программ

Тулун, 2020

1. Общие положения

1.1.Положение о разработке и реализации дополнительных профессиональных программ (ДПП) в Центре опережающей профессиональной подготовки Иркутской области (ЦОПП), являющемся структурным подразделением ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» (техникум) устанавливает правила разработки и реализации ДПП.

1.2.Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральным законом от 29.12.2012.г №273 (ред.25.11.2013г.) «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 Минобрнауки России от 09.01.2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применениями организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

Письмом Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме;

Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Тулунский аграрный техникум».

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

2. Содержание и структура ДПП

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

2.2. Содержание ДПП формируется с учетом требований профессиональных стандартов, стандартов «Ворлдскиллс», квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в том числе по профессиям опережающей подготовки.

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

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

2.5. Структура программ повышения квалификации включает описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание тем учебного плана, описание самостоятельной работы слушателей, организационно-педагогические условия, формы и содержание промежуточной и итоговой аттестации.

2.6. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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

2.8. Структура программы профессиональной переподготовки включает: характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, программы модулей, дисциплин, практик, стажировок, организационно-педагогические условия, программу итоговой аттестации.

2.9. При разработке и реализации дополнительных профессиональных программ используется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, а также соответствующих образовательных технологий[1].

2.10. Материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей включают оценочные средства, определяющие виды и формы промежуточной и итоговой аттестации слушателей в соответствии с дополнительными профессиональными программами. Оценочные средства включают примерные вопросы, тестовые задания, практические задания, кейсы, тематику проектов и т.п., включая задания для итоговых аттестационных работ. Совокупность оценочных средств по дополнительным профессиональным программам должна позволять выявить и оценивать результаты, заявленные в дополнительных профессиональных программах.

3. Порядок разработки и утверждения ДПП

3.1. Общие положения:

3.1.1 Настоящий порядок определяет требования к разработке ДПП,

3.1.2. ДПП разрабатываются работниками техникума на основе требований, настоящего Положения и утвержденных макетов(приложение 1-3)

3.1.3. ДПП рассматриваются на заседании методического совета техникума. В результате рассмотрения ДПП направляется на доработкуили рекомендуется к реализации

3.1.4. ДПП утверждаются приказом директора техникума.

3.1.5. Разработчики программ обязаны обновлять ДПП по мере необходимости с учетом развития образования, науки, экономики и культуры.

3.2. Алгоритм разработки ДПП:

3.2.1. Создание рабочей группы по разработке образовательной программы.

3.2.2. Определение целей (результатов) обучения с учетом соответствующих профессиональных стандартов или иных квалификационных требований.

3.2.3. Разработка критериев оценки результатов, форм и методов оценивания с учетом соответствующих профессиональных стандартов или иных квалификационных требований.

3.2.4. Разработка программ модулей:

- определение результатов обучения по каждому модулю, критериев их оценки;
- отбор содержания практической, а затем теоретической частей модуля на основе принципа синхронизации теории и практики;

---

[1] Статья 13 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273 -ФЗ

- определение объема учебного времени по модулю;

- определение необходимых условий реализации программы модуля (материально-технических, методических, кадровых) с учетом соответствующих профессиональных стандартов или иных квалификационных требований.

3.2.5. Разработка программ учебных дисциплин[2]:

- определение результатов обучения по дисциплине, критериев их оценки;

- определение взаимосвязи дисциплины с модулями;

- отбор содержания практической, а затем теоретической частей дисциплины;

- определение объема учебного времени по дисциплине;

- определение необходимых условий реализации программы учебной дисциплины (материально-технических, методических, кадровых) с учетом соответствующих профессиональных стандартов;

3.2.6. Формирование учебного плана и календарного учебного графика по образовательной программе в целом.

3.2.7. Проведение методической и содержательной экспертизы образовательной программы, при необходимости – внесение корректив в программу.

3.2.8. Апробация образовательной программы и ее обновление по итогам реализации.

4. Порядок реализации программ ДПП

4.1. Образовательные программы реализуются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.2. Начало учебного года не регламентировано. Обучение по ДПП осуществляется круглогодично или в сроки, определяемые договорами с предприятиями, организациями и физическими лицами. Сроки обучения устанавливаются дополнительной профессиональной программой.

4.3. Перед началом реализации каждой ДПП приказом директора техникума назначаются преподаватели программы (приложение 4)

4.4. Преподавательский состав несет ответственность за достижение слушателями результатов ДПП повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

4.5. Слушатели зачисляются на обучение приказом директора техникума (приложение 5) на основании заявления (приложение 6)

4.6. Обучение ведется на русском языке.

4.7. С учетом потребностей и возможностей слушателей, в зависимости от объема обязательных занятий преподавателя с обучающимися ДПП могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной форме. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.8. Очно-заочная форма обучения предполагает чередование аудиторных занятий (лекции, семинары, практические занятия и пр.) с самостоятельной работой слушателей над содержанием учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, содержащимся в ДПП.

4.9. При реализации ДПП устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, стажировки, практики, консультации, аттестационные и другие учебные работы.

4.10. Учебные занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием. (приложение 7) Расписание занятий формируется с учетом формы обучения, основных видов учебной деятельности, предусмотренных ДПП, и включает в себя аудиторные и иные формы занятий.

---

[2] Как правило, для программ профессиональной переподготовки.

4.11. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, допускается объединение двух академических часов. После каждого занятия предусматривается перерыв не менее 10 минут.

4.12. На теоретических, практических занятиях по отдельным дисциплинам, их разделам, модулям учебные группы могут делиться на подгруппы. Необходимость деления на подгруппы устанавливается учебным планом.

4.13. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, установленной учебным планом.

4.14. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается локальным нормативным актом техникума, сведения о выданных документах заносятся в журнал (приложение 8)

4.15. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации, таким лицам выдается справка об обучении с указанием факта прохождения итоговой аттестации.

4.16. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.17. В техникуме ведётся учет выданных документов о квалификации в журналах выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и удостоверений о повышении квалификации. При необходимости (единовременная реализация более двух программ, территориальная удаленность базы проведения курсов) учет выданных документов о квалификации может быть зафиксирован в ведомостях выдачи дипломов о профессиональной переподготовки, удостоверений о повышении квалификации.

5. Сетевая форма реализации программ ДПП

5.1. Сетевая форма реализации образовательных программ (далее – сетевая форма) обеспечивает возможность освоения слушателями образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5.2. Цель применения сетевой формы - повышение качества образования, объединение и эффективное использование ресурсов участников сети, обеспечение доступности для граждан всех видов образовательных ресурсов.

5.3. Задачи применения сетевой формы реализации образовательных программ:

5.3.1. создание и освоение механизма эффективного функционирования информационно-справочных, информационно-коммуникационных, материально-технических, кадровых ресурсов ЦОПП, ПОО, организаций-партнеров;

5.3.2. расширение условий и возможностей для получения гражданами, включая граждан предпенсионного возраста, профессионально значимых, в том числе уникальных компетенций, обеспечение их доступа к современным образовательным ресурсам;

5.3.3. расширение спектра образовательных услуг в целях реализации индивидуальных образовательных траекторий обучающихся в рамках выбранной образовательной программы;

5.3.4. реализация новых подходов к организационному построению образовательного процесса в ЦОПП, ПОО, организациях-партнерах.

5.4. Для разработки образовательных программ могут привлекаться преподаватели, мастера производственного обучения других организаций, а также специалисты и консультанты различных сфер деятельности, в том числе организаций, предоставляющих материально-техническую, научно-техническую и организационно-методическую базу для проведения обучения и иных практико-ориентированных мероприятий, в том числе профориентационных.

5.5. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения по образовательной программе.

5.6. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями.

5.7. Необходимыми условиями организации сетевой образовательной программы являются:

5.7.1. наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующему направлению подготовки у ПОО, организаций-партнеров, входящих в сеть;

5.7.2. наличие нормативно-правовой базы регулирования правоотношений участников сети;

5.7.3. наличие Соглашения о сотрудничестве между ЦОПП и организациями-партнерами;

5.7.4. наличие разработанной совместно с ЦОПП ДПП.

5.8. Организация образовательного процесса при сетевой форме реализации образовательных программ осуществляется с использованием кадровых, информационных, материально-технических, учебно-методических ресурсов организаций, участвующих в сетевом взаимодействии.

5.9. Основными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса при применении сетевой формы, являются: образовательная программа, учебный план (индивидуальный учебный план), годовой календарный учебный график (индивидуальный годовой календарный учебный график) и расписание занятий (индивидуальное расписание занятий).

5.10. Сроки начала и окончания реализации образовательных программ определяются в соответствии с заявками, которые формируются на цифровой платформе ЦОПП ИО.

5.11. Образовательная деятельность по программам организуется в соответствии с расписанием, которое загружается на Цифровую платформу ЦОПП ИО.

6. Экспертиза программ ДПП

6.1. Под экспертизой программ понимается оценка соответствия программ нормативным и методическим требованиям и осуществляется выборочно в отношении программ, размещаемых на Цифровой платформе ЦОПП ИО.

6.2. Экспертиза может быть внутренней и внешней. Внутренняя экспертиза – это анализ, проводимый администраторами Цифровой платформы ЦОПП ИО на заполнение всех разделов в Конструкторе модульных программ. (Приложение 12) Внешняя экспертиза проводится независимыми экспертами.

6.3. Независимая экспертиза программ включает такие блоки, как:

– экспертиза на соответствие действующим нормативным правовым актам в сфере образования;

– методическая экспертиза;

– содержательная экспертиза.

6.4. Для проведения экспертизы первых двух типов привлекаются преимущественно методисты-эксперты в области процедур разработки и реализации программ.

6.5. Методическая экспертиза может осуществляться и в процессе разработки программ, т. е. по сути носить характер мониторинга или постоянного методического сопровождения процесса проектирования программ.

6.6. Содержательная экспертиза выполняет не только констатирующую функцию. По результатам экспертных заключений, на основании рекомендаций и предложений, данных

экспертами, разработчики вносят необходимые изменения в содержание программ, совершенствуя первоначальную версию.

6.7. К проведению содержательной экспертизы привлекаются представители профессионального сообщества, имеющие большой опыт работы или достижения в данной сфере деятельности.

6.8. Экспертное заключение оформляется мотивированным заключением эксперта, в котором представляются результаты экспертизы (Приложение 13)

6.9. Полученное заключение является доказательством, свидетельствующим о наличии / отсутствии необходимых качеств у программ.

6.10. Только при наличии положительной экспертизы программы допускаются к размещению на Цифровой платформе ЦОПП ИО и реализации в образовательном процессе.

Приложение 1

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»

«Утверждаю»
_____Копыток А.Н.,
Директор ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»
от «___»_____20___г
приказ №_____

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Категория слушателей: _____

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

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

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

г. Тулун

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании методического совета _____протокол от «____» _____ 20__ г.№ _____

Разработчики программы:
ФИО, должность

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

– Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Минобрнауки России от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении порядка применениями организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «О утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

– Письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– Письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06«О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме;

– Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»;

– Положение о разработке и реализации дополнительных профессиональных программ.

1.2.Содержание программы разрабатывалось в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом профессионального образования по профессии/специальности …..

– спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс……..

– профессиональным стандартом……

– перечнем компетенций опережающей подготовки…….

– и т.д.

1.3. Область применения программы.

Настоящая программа предназначена для (*целевая группа)*

1.4.Требования к слушателям

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование (*дополнительные требования при необходимости*)

1.5.Цель и планируемые результаты освоения программы:

Программа направлена на приобретение практического опыта, освоение умений и знаний, необходимых для ……

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Умения	Знания

1.6.Форма обучения_____

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименование компонентов программы	**Обязательные аудиторные учебные занятия** (час.)			**Практика и внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа** (час.)	**Всего учебной нагрузки**
	всего	лекционных занятий	практических и семинарских занятий		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
Тема 1.					
Тема 2.					
Тема 3.					
Тема 4.					
Итоговая аттестация					
Всего по программе модуля					

3.КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

Срок освоения по очной форме составляет ____ часа, программа может быть реализована в течение ____ недель по ____ часов в день.
Точный порядок реализации модулей определяется в расписании занятий.

Наименование компонентов программы	**Аудиторные занятия**			**Практика и внеаудиторная (самостоятельная) работа**	**ИА**
	1 день	**2 день**	**3 день**		
Тема 1.					
Тема 2.					
Тема 3.					
Тема 4.					

4. ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Тема	**Содержание учебного материала, тематика учебных занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы и практики**	**Объем часов**
Тема 1.	**Содержание**	
	Тематика учебных занятий	
	Лекция	
	Практическое занятие	
	Самостоятельная работа по теме	
Тема 2.	**Содержание**	
	Тематика учебных занятий	
	Лекция	
	Практическое занятие	
Практикаи внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (выполняется при выборе слушателем соответствующей темы итоговой аттестационной работы):		

Итоговая аттестация	
Всего	

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	*2*	*3*

5.2. Информационное обеспечение программы

Нормативно-правовые документы:

1.

Основные источники:

1.

Дополнительные источники:

1.

Интернет-источники:

1.

2.

5.3. Организация образовательного процесса

Каждый слушатель имеет доступом к сети Интернет, к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам

Программа обеспечивается учебно-методическим комплексом и материалами по всем модулям.

Каждый слушатель обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому модулю (включая электронные базы периодических изданий).

Образовательная деятельность слушателей 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, практики, стажировки, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы обеспечивается преподавателями (требования к образованию, опыту работы, наличию статуса эксперта)

6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация проводится в форме:

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Для итоговой аттестации используется

Приложение 2

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»

«Утверждаю»
_____Копыток А.Н.,
Директор ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»
от «___»_____20___г
приказ №_____

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Категория слушателей: _____

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

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

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

г. Тулун

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки рассмотрена на заседании методического совета _____протокол от «____» _____ 20__ г.№ _____

Разработчики программы:
ФИО, должность

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ (ДПП ПП)

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

– Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Минобрнауки России от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении порядка применениями организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «О утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

– Письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– Письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06«О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме;

– Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»;

– Положение о разработке и реализации дополнительныхпрофессиональных программ.

1.2. Содержания программы разрабатывалось с учетом:

Указать профессиональные стандарты, ФГОС СПО, ФГОС ВО которые были использованы при разработке программы.

1.3. Требования к слушателям:

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.*По необходимости указываются дополнительные требования (наличие дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.).* Например, *для успешного освоения программы желательно, чтобы слушатели имели опыт практической деятельности в системе образования, понимали необходимость происходящих в современной системе образования изменений, имели навыки пользователя персонального компьютера и поиска информации в Интернете, практический опыт использования информационных образовательных технологий, а также были готовы принимать новые идеи и реализовывать их на практике.*

1.4. Цель и планируемые результаты освоения программы:

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

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

а) область профессиональной деятельности

б) объекты профессиональной деятельности;

в) профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности;

г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (заполняется при наличии профессионального стандарта).

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт[3]	Умения	Знания
1	2		4	5
ВД 1	ПК 1.1.			
	ПК 1.2.			
	ПК 1.3.			
ВД 2	ПК 2.1.			
	ПК 2.2.			
	ПК 2.3.			

1.5. Форма обучения_____

1.6. Форма итоговой аттестации_____

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Всего часов	Аудиторная нагрузка		Практика и внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (час.)	Промежуточная аттестация	
			лекции	практич. занятия		кол-во часов	форма
I	**Профессиональные модули**						
1.1.							
1.2.							
1.3.							
1.4.							
II	**Стажировка** *(если предусмотрена)*						
2.1							
Итоговая аттестация							
	Итого:						

*На практических занятиях по темам №… допускается деление на подгруппы (не менее 12 чел. в подгруппе).

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

3.1. Для реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки предусмотрена *очная (очно-заочная)* форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. Срок освоения ДПП ПП составляет ___недель, в том числе:

[3]При наличии стажировки в программе

Обучение по профессиональным модулям, в том числе стажировка на рабочем месте	__ нед. нед
Промежуточная аттестация	нед.
Итоговая аттестация	__нед.
Итого	нед.

3.3. Календарные сроки реализации ДПП устанавливаются техникумом в соответствии с потребностями слушателей на основании плана-графика или договора возмездного оказания услуг.

№	**Наименование разделов, дисциплин, модулей и тем**	всего часов/в т.ч.СРС	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
	итого		36	36	36	36

аудиторные занятия самостоятельная работа слушателей

4. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование, содержание модуля	Часы	Вид УЗ
Модуль 1.		
Тема1.1.		
Тема1.2.		
Практика		
Модуль 2.		
Тема2.1.		
Тема2.2.		
Практика		
Стажировка		
Итого		

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;
- _____.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор (преподавательский);
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (слушателей);

_____.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые документы:

1.

2.

Основные источники (должны быть в наличии в электронной базе библиотеки с которой заключил договор институт, не менее 3-х):

1.

2.

Дополнительные источники:

1.

2.

Интернет-источники:

1.

2.

5.3. Организация образовательного процесса

Каждый слушатель имеет доступом к сети Интернет, к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, электронной библиотеке.

Программа обеспечивается учебно-методическим комплексом и материалами по всем дисциплинам (модулям).

Каждый слушатель обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине (модулю) (включая электронные базы периодических изданий).

Внеаудиторная работа слушателей сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Образовательная деятельность слушателей 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, практики, стажировки, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.*

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, как правило, высшее базовое образование, соответствующее профилю преподаваемыхмодулей.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА

6.1. Освоение ДПП профессиональной переподготовки заканчивается итоговой аттестацией слушателей. Лицам, успешно освоившим ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

6.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом института.

6.3. По результатам итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

В соответствии с учебным планом итоговая аттестация по программе «….» осуществляется **в форме** *итогового междисциплинарного экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы.*

6.4. Порядок проведения итогового междисциплинарного экзамена (защиты итоговой аттестационной работы)

ПРИМЕР:

Экзамен проводится в устной форме, по заранее разработанным билетам. Каждый экзаменационный билет содержит три вопроса.

Слушателям дается время на подготовку 30 мин.Слушатель после подготовки отвечает устно на вопросы билета одному из членов комиссии. Аттестационная комиссия вправе задавать дополнительные вопросы слушателю, если ответы на вопросы билета недостаточно полны.

ИЛИ

Комплексный междисциплинарный экзамен состоит из двух частей: тестирование и практическая часть, предполагающая демонстрирование слушателем освоенных компетенций через презентацию своего личного педагогического опыта.

6.5. Критерии оценки результатов итоговых аттестационных испытаний

По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка "неудовлетворительно" ставится, если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка "удовлетворительно" ставится, если:

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка "хорошо" ставится, если:

ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются

такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка "отлично" ставится, если:

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

Итоговая аттестационная работа выполняется и оценивается в соответствии с требованиями, установленными локальным нормативным актом института.

Экзаменационные вопросы.

Примерные темы итоговых аттестационных работ.

Другое.

Приложение 3

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

год

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Наименование».

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

ПК 1.1…
ПК 2.2…

Задачи:

*В результате освоения модуля слушатель должен иметь **практический опыт:***

-
-

*В результате освоения модуля слушатель должен **уметь:***

–
–
–

*В результате освоения модуля слушатель должен **знать:***

–
–
–

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины (модуля):

обязательной учебной нагрузки слушателя … часов (в том числе … часов теоретических занятий; … часов самостоятельная работа слушателя, … часа промежуточная аттестация).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Обязательная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
практика	
самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме …	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа слушателей	Объем часов
1	2	3
Тема 1. …	**Содержание учебного материала**	
	1.1. 1.2. 1.3.	
	Практические занятия	
Тема 2. …	**Содержание учебного материала**	
	1.1. … 1.2. … 1.3. …	
	Практические занятия	
Самостоятельная работа слушателя		
Практика **Виды работ**		
Промежуточная аттестация		
	Всего:	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению (*пример)*

Реализация программы дисциплины (модуля) требует наличия учебного кабинета

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор (преподавательский);
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (слушателей);

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые документы

1.

2.

Основные источники (должны быть в наличии в электронной базе библиотеки с которой заключил договор институт, не менее 3-х):

Дополнительные источники:

Интернет источники:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональные компетенции, формируемые в рамках модуля	**Оцениваемые действия, умения, знания**	**Методы оценки (указываются типы оценочных заданий и их краткие характеристики)**	**Критерии оценки**
ПК 1			
ПК 2			

Приложение 4

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)

ПРИКАЗ

«___»_____ 20___ года №___

«О назначении преподавателей»

На основании учебного плана дополнительной профессиональной программы - программы повышения квалификации/профессиональной подготовки «Наименование»и расписания учебных занятий
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить преподавателей, ответственных за реализацию программы с «__» ____20__г. по «__» ____20__г.
   1.1. Ф.И.О.
   1.2. Ф.И.О.

2. Контроль за реализацию программы возложить на заместителя директора по МР Ф.И.О.

3. Бухгатлеру Ф.И.О. произвести оплату по окончании программы за фактически выданные часы:
   3.1. Ф.И.О.-___часов
   3.2. Ф.И.О.-___ часов

Директор А.Н. Копыток

Исп.

Приложение 5

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ года №___

«О зачислении»

На основании п.2.1. Устава Техникума и заявлений слушателей

ПРИКАЗЫВАЮ:
Зачислить с «__» ____20__г.в число слушателей дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки по теме: «Наименование» в объеме ____ часа:

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.
3. Ф.И.О.
4.

Директор А.Н. Копыток

Исп.

Приложение 6

Директору ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» Копыток А.Н.

от

(Ф.И.О. слушателя полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в Центр опережающей профессиональной подготовки Иркутской области на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Тулунский аграрный техникум» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации по теме «_____» в объеме __ часов.

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, Уставом ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум», Правилами внутреннего распорядка слушателей ознакомлен(а).

На основании требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ «О персональных данных»я,_____, даю свое согласие ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» на сбор и обработку моих персональных данных в целях организации процесса обучения.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включают в себя данные, предоставленные мною при заполнении учетной карточки слушателя.

К заявлению прилагается копия паспорта и копия диплома об образовании и квалификации.

«_____» _____ 20___ года

_____

Подпись Фамилия И.О.

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Ф.И.О. слушателя			
Возраст		□ менее 25 лет	□ 40-49 лет
		□ 25-29 лет	□ 50-59 лет
		□ 30-39 лет	□ 60 лет и старше
Год рождения			
Паспорт		серия	№
Контакты слушателя		e-mail	моб. тел
Адрес проживания слушателя			
Уровень образования		□ среднее профессиональное (подготовка квалифицированных рабочих, служащих) □ среднее профессиональное (подготовка специалистов среднего звена) □ высшее (бакалавриат) □ высшее (специалитет, магистратура) □ высшее (подготовка кадров высшей квалификации)	
Документ об образовании и квалификации	*организация, год окончания*		
	направление подготовки		
	квалификация		
	серия, номер		

Место работы		
E-mail, телефон организации/предприятия		
Должность		
Квалификационная категория по должности / разряд по профессии, наличие ученой степени, звания		
Стаж работы	общий	
	педагогический	

Приложение 7

«Согласовано»
зам. директора по учебной работе:
_____ Ф.И.О.
«_____» _____ 2020г.

«Утверждаю»
Директор Тулунского аграрного техникума
_____ А. Н. Копыток
«_____» _____ 2020г.

Расписание занятий по дополнительной программе профессионального обучения – повышения квалификации **«Наименование»**

дата	**Время**	**Объем ак. часов**	**Модуль программы**	**Тема занятия**	**Ответственный преподаватель**	**Место проведения учебного занятия**
24.03.2020	16:00–17:30	2	Модуль 1. Современные профессиональные технологии	Тема 1.1.Актуальность и особенности применения современных технологий в профессиональной деятельности	Липатова Светлана Рамуальдовна, эксперт с правом оценки регионального чемпионата/ преподаватель	Аудитория-трансформер №413

Приложение 8

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ

слушателям курсов повышения квалификации

по дополнительной профессиональной программе:

N пп.	Фамилия, имя, отчество лица, получившего удостоверение	Наименование программы	Номер бланка удосто-верения	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Номер протокола итоговой аттестационной комиссии	Порядковый регистрацион-ный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получившего удостоверение	Ф.И,О. выдавшего документ
1.										
2.										

Приложение 9

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)

ПРИКАЗ

«___»_____ 20___ года №___

«Об отчислении»

На основании ведомости итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать окончившими обучение по дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки по теме:«Наименование» в объеме __ часов и отчислить из числа слушателей с «__» ____20__г.нижеперечисленных (приложение)
2. Выдать удостоверения о повышении квалификации/дипломы о профессиональной переподготовке, слушателям, успешно прошедшим итоговою аттестацию в количестве ___штук

Директор А.Н. Копыток

Исп.

Приложение
к приказу от _____№___

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.
3. Ф.И.О.
4. ....

Приложение 10

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)

ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по ДПП ПК «Наименование»

Дата «__» _____ 20___ г. №

Объем программы: _____
Срок обучения: _____
Вид итоговой аттестации: *междисциплинарный экзамен/итоговая аттестационная работа*

№	Фамилия, имя, отчество	Номер билета или тема итоговой работы	Оценка	Результат аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Председатель ИАК _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены ИАК _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20____ г.

Приложение 11

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)

**Журнал регистрации вводного инструктажа,
ознакомления с «Правилами внутреннего распорядка»
ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»,
зачисленных по приказу от «___» ____20_ г. №____**

Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование образовательной организации, откуда прибыл инструктируемый	Организация, фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	8

Приложение 12

Заключение по итогам внутренней экспертизы программы ДШИ

Наименование программы			
Вид программы			
Организация-разработчик			
№	**Наименование критерия**	**Да/нет**	**Комментарии**
1.	Вид программы указан		
2.	Компетенция опережающей профессиональной подготовки указана		
3.	Категория слушателей/обучающихся определена		
4.	Требования к уровню образования слушателей/обучающихся определены		
5.	Перечень документов, на основе которых разработана программа представлен		
6.	Вид (виды) деятельности на освоение или совершенствование которого направлена программа сформулирован		
7.	Перечень профессиональных компетенций сформулирован		
8.	Перечень умений сформулирован по каждой профессиональной компетенции		
9.	Перечень знаний сформулирован по каждой профессиональной компетенции		
10.	В содержании модулей определена тематика учебных занятий в соответствии с видами работ практики (соблюдается принцип синхронизации теории и практики)		
11.	Указаны виды учебных занятий		
12.	Определён объём часов на каждое занятие		
13.	Объём программы определён обоснованно		
14.	Учебный план носит модульный характер		
15.	Объём академических часов на освоение каждого модуля определён обоснованно		
16.	Приведён перечень оборудования и программного обеспечения, необходимого для реализации программы		
17.	Приведён перечень информационных ресурсов, необходимого для реализации программы		
18.	Описаны требования к текущему контролю и оценке		
19.	Описаны формы и содержание итоговой аттестации по программе		
20.	Ф.И.О., должность, место работы разработчиков программы указаны		
21.	Указано наличие статуса эксперта у разработчика программы, реквизиты свидетельства эксперта		
Заключение (рекомендовать для реализации/ вернуть на доработку/ отклонить):			
Замечания и предложения:			
Ф.И.О., должность эксперта:			
Дата экспертизы:			

Приложение 13

Заключение по итогам внешней экспертизы программы ДПП

Наименование программы	
Вид программы	
Организация-разработчик	

№	Наименование критерия	Да/нет	Комментарии
1	Структура программы соответствует виду		
2	Содержание программы соответствует одной из приоритетных компетенций ОПП		
3	Нормативные основы программы соответствуют её виду и содержанию		
4	Требования к уровню образования слушателей/обучающихся соответствует виду программы		
5	Формулировка вида деятельности на освоение или совершенствование которого направлена программа соответствует компетенции ОПП, присваиваемой квалификации (при наличии)		
6	Перечень компетенций или профессиональных компетенций или трудовых действий соответствует виду деятельности		
7	Перечень умений соответствует виду деятельности и заявленным компетенциям		
8	Перечень знаний соответствует виду деятельности и заявленным компетенциям		
9	Результаты освоения программы обоснованы для заявленной категории слушателей		
10	Содержание каждого модуля программы обеспечивает достижение заявленных результатов (п.4, 5, 6, 7)		
11	Общий объём программы обеспечивает достижение заявленных результатов		
12	Критерии оценки сформированности компетенции сформулированы диагностично		
13	Соотношение практического и теоретического материала определено рационально		
14	Календарный график реализации программы представлен корректно		
15	Информационные ресурсы актуальны и обеспечивают содержание программы		
16	Материально технические ресурсы обеспечивают проведение всех видов занятий		
17	Особенности организации программы описаны		
18	Формы и содержание промежуточной аттестации по программе описаны корректно		
19	Форма итоговой аттестации соответствует виду программы		
20	Содержание итоговой аттестации позволяет оценить результаты её освоения.		

Заключение (рекомендовать к утверждению/ вернуть на доработку/ отклонить):

Замечания и предложения:

Ф.И.О., должность эксперта:

Дата экспертизы: