

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 23.05.2024 15:11:31
Уникальный программный ключ:
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd209940

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

ПРИКАЗ

15.03.2024

№ 70-Т

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении методических рекомендаций

С целью расширения перечня необходимых локальных актов КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», регулирующих деятельность отдела дополнительного образования, оказания методической помощи разработчикам и составителям рабочих программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) утвердить с момента подписания данного приказа методические рекомендации о порядке подготовки рабочих программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения в техникуме (приложение 1);
- 2) Днепровской А.А., заведующему отделом дополнительного образования, сохранить локальный акт в форме word в электронной базе нормативно-правовых актов, расположенной в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/2024/ФОРМАТ word;
- 3) Резцовой Е.А., заведующему канцелярией, сохранить локальный акт в форме pdf в электронной базе нормативно-правовых актов, расположенной в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/2024/ФОРМАТ pdf;
- 4) Ли А.В., начальнику отдела информационных технологий, разместить локальный акт на официальном сайте техникума <https://kpt-kamchatka.ru>;
- 5) контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Г. Буряк



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E9C9B029E39E691587DF6EA7BDBA9867
Владелец Буряк Лилиана Георгиевна
Действителен с 13.12.2023 по 07.03.2025

от 15.03.2024

№ 70-Т

Министерство образования Камчатского края

**Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
о порядке подготовки рабочих программ дополнительного
профессионального образования и программ профессионального обучения
в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»**

Петропавловск-Камчатский – 2024

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации о порядке разработки рабочих программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (далее – Методические рекомендации и Техникум соответственно) устанавливают порядок формирования, утверждения и обновления программ дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) и профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих).

1.2. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499, методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме, утвержденными письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06, Порядком проведения предварительного квалификационного отбора организаций, осуществляющих образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография», утвержденным приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 08.02.2024 № 01-09-15/2024, Уставом Техникума.

1.3. Программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения разрабатываются на государственном языке Российской Федерации и в соответствии с настоящим порядком.

1.4. Программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения могут реализовываться в Техникуме в течение всего календарного года.

2. Программы дополнительного профессионального образования

2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

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

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

2.4. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.5. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются 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.

2.6. Программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки обновляются в случае изменения законодательства и содержательной составляющей документов, регламентирующих сферу, в которой осуществляется повышение квалификации или профессиональная переподготовка работающих специалистов. Изменение производится в части состава дисциплин (модулей) учебного плана и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учётом развития науки, техники, культуры, экономики и технологий, а также мониторинга потребностей работодателей.

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

2.8. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

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

2.10. Содержание стажировки определяется Техникумом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

2.11. Сроки стажировки определяются Техникумом самостоятельно исходя из целей обучения.

2.12. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.13. 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.

2.14. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются рабочей программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

2.15. Техникум реализует дополнительные профессиональные программы в следующих формах обучения: очная; очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий; заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

2.16. Рабочая программа едина для всех форм обучения данной дополнительной профессиональной программы, в которых она реализуется. Особенности организации образовательного процесса в разных формах обучения отражаются в соответствующих разделах рабочей программы.

2.17. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Техникумом самостоятельно (например, тестирование).

2.18. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу (в том числе по результатам прохождения стажировки) и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

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

2.20. 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.

3. Программы профессионального обучения

3.1. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Содержание и продолжительность программ профессионального обучения должно учитывать установленные квалификационные требования (профессиональные стандарты).

3.6. Программы профессионального обучения обновляются в случае изменения законодательства и содержательной составляющей документов, регламентирующих сферу, в которой осуществляется профессиональное обучение. Изменение производится в части состава дисциплин (модулей) учебного плана и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учётом развития науки, техники, культуры, экономики и технологий, а также мониторинга потребностей работодателей.

3.7. Формы обучения и сроки освоения программ профессионального обучения определяются рабочей программой и (или) договором об образовании.

3.8. Техникум реализует программы профессионального обучения в следующих формах обучения: очная, очно-заочная с применением

дистанционных образовательных технологий для программ профессионального обучения по профессии рабочего / очная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий, заочная с применением дистанционных образовательных технологий по программам профессионального обучения по должности служащего.

3.9. Рабочая программа профессионального обучения едина для всех форм обучения, в которых она реализуется. Особенности организации образовательного процесса в разных формах обучения отражаются в соответствующих разделах рабочей программы.

3.10. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который проводится 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).

3.11. 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.

3.12. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

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

4. Структура, оформление и утверждение программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

4.1. Рабочая программа дополнительного профессионального образования и профессионального обучения содержит ряд основных элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- общая характеристика программы;
- оценочные материалы.

4.2. При необходимости указанные в пункте 4.1 элементы дополняются другими разделами.

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

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

4.5. Если профессиональное обучение проводится по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по одной профессии, то допускается формирование единой программы с учетом трудоемкости учебных планов, рабочих учебных программ по каждому виду профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации).

4.6. Рабочая программа может предусматривать следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ.

4.7. Рабочая программа оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц. Шрифт – Times New Roman, размер текста – 14, размер текста в таблице – 12 или 14, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см, поля страницы слева – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, справа – 1 см. Титульный лист и его оборотная сторона считаются первым листом, не нумеруются.

4.8. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании цикловой комиссии, согласуются методическим советом техникума.

4.9. После утверждения рабочей программы директором техникума она приобретает статус нормативного документа.

4.10. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям методический совет накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретных замечаний и предложений.

4.11. Утвержденные рабочие программы хранятся в отделе дополнительного образования как на электронном, так и на бумажном носителе.

4.12. Неактуальные рабочие программы при необходимости сдаются сотрудниками отдела дополнительного образования в архив.

4.13. Примерный макет оформления дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации и дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки представлен в приложении 1 к настоящим методическим рекомендациям.

4.14. Примерный макет оформления основной программы профессионального обучения по программе подготовки (переподготовки/повышения квалификации) по профессии рабочего/должности служащего представлен в приложении 2 к настоящим методическим рекомендациям.

Приложение 1 к методическим
рекомендациям о порядке подготовки
рабочих программ дополнительного
профессионального образования и
программ профессионального обучения
в Техникуме

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение «Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

УТВЕРЖДЕНО

УТВЕРЖДАЮ

Методический совет

Директор КГПОАУ «Камчатский
политехнический техникум»

(протокол от «__» _____ 20__)

Л.Г. Буряк

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**
«Наименование программы»

ИЛИ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**
«Наименование программы»

*для программы профессиональной переподготовки
дополнительно указываются новый вид профессиональной
деятельности и наименование присваиваемой квалификации*

г. Петропавловск-Камчатский
(год)

Организация-разработчик: Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Камчатский политехнический техникум» (КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»).

Составитель: _____
(Ф.И.О, ученая степень, звание, должность, место работы)

СОГЛАСОВАНО

Представитель заказчика (при наличии)

_____ *Ф.И.О.*
М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	номер стр.
1.1	Общие положения.....	номер стр.
1.2	Цель освоения.....	номер стр.
1.3	Планируемые результаты обучения.....	номер стр.
1.4	Учебно-тематический план.....	номер стр.
1.5	Календарный учебный график.....	номер стр.
1.6	Рабочая программа.....	номер стр.
1.7	Организационно-педагогические условия.....	номер стр.
1.8	Формы аттестации.....	номер стр.
2.	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	номер стр.
2.1	Текущий контроль.....	номер стр.
2.2	Промежуточная аттестация.....	номер стр.
2.3	Итоговая аттестация.....	номер стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Общие положения

1.1.1 Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативные правовые основания для разработки дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации «*Наименование программы*» (далее – программа) или дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «*Наименование программы*» составляют:

1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

2) Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499,

3) *перечисляются нормативно-правовые документы, используемые при разработке и реализации программы.*

Программа разработана на основе профессионального(-ых) стандарта(-ов) *наименование(-ия) профессионального(-ых) стандарта(-ов), который(-ые) использовался(-лись) при разработке программы.*

Программа разработана на основе установленных квалификационных требований по должностям *наименование должности(-ей)*, указанных в *наименование документа, содержащего 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.*

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования *наименование соответствующего ФГОС СПО* к результатам освоения образовательных программ.

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования *наименование соответствующего ФГОС ВО* к результатам освоения образовательных программ.

1.1.2 Требования к слушателям¹

- а) категория слушателей: _____.
- б) требования к уровню профессионального образования²: _____.

1.1.3 Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью или обновление уже существующей образовательной программы определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

1.1.4 Форма обучения³

Форма обучения по программе: _____.

1.1.5 Трудоемкость программы⁴

Трудоемкость освоения составляет _____ академических часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

1.1.6 Период освоения

Период освоения программы составляет _____ календарных дней.

1.1.7 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы

Лицам, освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

¹ Квалификация, в рамках которой осуществляется повышение квалификации, определяется действующим профессиональным стандартом и (или) квалификационными справочниками в разделе «Требования к квалификации», где определены необходимые для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки работника, удостоверяемый документами об образовании, а также требования к стажу работы.

² К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

³ Выбираются следующие формы обучения: очная; очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий; заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

⁴ Трудоемкость определяется в академических часах, включающих аудиторные часы (лекционные, практические, лабораторные) и часы самостоятельной работы слушателей.

1.2 Цель освоения (для программы повышения квалификации)

Целью освоения программы являются совершенствование и (или) получение новой(-ых) компетенции(-ий), необходимой(-ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в области профессиональной деятельности.

1.2 Цель освоения (для программы профессиональной переподготовки)

Целью освоения программы является формирование у слушателей (обще) профессиональной(-ых) компетенции(-ий) (ОПК, ПК) в соответствии с ФГОС ВО/СПО (при наличии) и/или трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом Код «Наименование» (при наличии), необходимой(-ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области _____, приобретение новой квалификации _____.

Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации⁵:

Область профессиональной деятельности: _____.

Вид профессиональной деятельности: _____.

Обобщенные (конкретные) трудовые функции, подлежащие освоению: _____.

Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом:⁶ _____.

1.3 Планируемые результаты обучения (для программы повышения квалификации)

Планируемые результаты обучения отражены в таблице:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
ПК.1.1	З 1.1 ...	У 1.1 ...	В 1.1 ...
ПК.2.1	З 2.1 ...	У 2.1 ...	В 2.1 ...
ПК.3.1	З 3.1 ...	У 3.1 ...	В 3.1 ...

⁵ При разработке программы ПП на основе профессионального стандарта наименование новой квалификации определяется наименованием соответствующего профессионального стандарта.

⁶ Указывается в соответствии с уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н).

1.3 Планируемые результаты обучения (для программы профессиональной переподготовки)

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

Выпускник дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки должен обладать следующими (обще)профессиональными компетенциями (ОПК, ПК) в соответствии с ФГОС ВО/СПО «Код и наименование направления/специальность» (при наличии) и/или готов выполнять следующие трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом Код «Наименование» (при наличии).

Получаемая(-ые) компетенция (-ии) и/или трудовые функции отражены в таблице:

Код и наименование компетенций	Код трудовых функций	Трудовые функции

Планируемые результаты обучения отражены в таблице:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
ВД 1 ...	ПК 1.1 ...	З 1.1.1 ...	У 1.1.1 ...	В 1.1.1 ...
		З 1.1.2 ...	У 1.1.2 ...	В 1.1.2 ...
	ПК 1.2 ...	З 1.2.1 ...	У 1.2.1 ...	В 1.2.1 ...
		З 1.2.2 ...	У 1.2.2 ...	В 1.2.2 ...
ВД 2 ...	ПК 2.1 ...	З 2.1.1 ...	У 2.1.1 ...	В 2.1.1 ...
		З 2.1.2 ...	У 2.1.2 ...	В 2.1.2 ...
	ПК 2.2 ...	З 2.2.1 ...	У 2.2.1 ...	В 2.2.1 ...
		З 2.2.2 ...	У 2.2.2 ...	В 2.2.2 ...

1.4 Учебно-тематический план (для программы повышения квалификации)

Учебно-тематический план представлен в таблице:

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час			Формы аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.		
		Л ⁸	ПЗ ⁹ ЛР ¹⁰	
Модуль (Раздел) 1 ...				
Тема 1.1 ...				
Тема 1.2 ...				
Промежуточная аттестация ¹¹				
Модуль (Раздел) 2 ...				
Тема 2.1 ...				
Тема 2.2 ...				
Промежуточная аттестация				
Итоговая аттестация				
Всего ак. часов¹²				

⁷ СР – самостоятельная работа.

⁸ Л - занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

⁹ ПЗ - занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры.

¹⁰ ЛР - лабораторные работы с использованием лабораторного оборудования и (или) электронных макетов.

¹¹ В случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме тестирования – часы заносятся в ячейку СР; в случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме защиты проектной работы – часы заносятся в ячейку ПЗ.

¹² Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения, указанным в разделе «Общие положения». Максимальная учебная нагрузка в день не должна превышать 8 академических часов.

1.4 Учебно-тематический план (для программы профессиональной переподготовки)

Учебно-тематический план представлен в таблице:

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час				Формы аттестации	
	Итого	Виды занятий, в т.ч.				СР ¹³
		Л ¹⁴	ПЗ ¹⁵ ЛР ¹⁶	К ¹⁷		
Модуль (Раздел) 1 ...						
Тема 1.1 ...						
Тема 1.2 ...						
Промежуточная аттестация ¹⁸						
Модуль (Раздел) 2 ...						
Тема 2.1 ...						
Тема 2.2 ...						
Промежуточная аттестация						
Итоговая аттестация						
Всего ак. часов¹⁹						

¹³ СР – самостоятельная работа.

¹⁴ Л - занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

¹⁵ ПЗ - занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры.

¹⁶ ЛР - лабораторные работы с использованием лабораторного оборудования и (или) электронных макетов.

¹⁷ К – консультации (групповые или индивидуальные).

¹⁸ В случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме тестирования – часы заносятся в ячейку СР; в случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме защиты проектной работы – часы заносятся в ячейку ПЗ.

¹⁹ Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения, указанным в разделе «Общие положения». Максимальная учебная нагрузка в день не должна превышать 8 академических часов.

1.5 Календарный учебный график (для программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки)

Календарный учебный график представлен в таблице:

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ²⁰	Количество дней / ак. час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Дn	Итого
Модуль (Раздел) 1 ...											
Тема 1.1 ...											
Тема 1.2 ...											
Промежуточная аттестация											
Модуль (Раздел) 2 ...											
Тема 2.1 ...											
Тема 2.2 ...											
Промежуточная аттестация											
Итоговая аттестация											
Всего ак. часов											

1.6 Рабочая программа (для программы повышения квалификации)

Макет рабочей программы представлен в таблице:

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час	Содержание
Модуль (Раздел) 1. Наименование		
Тема 1.1 ...		
Тема 1.2 ...		
Промежуточная аттестация		
Модуль (Раздел) 2. Наименование		
Тема 2.1 ...		
Тема 2.2 ...		
Промежуточная аттестация		

²⁰ Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике должно включать все разделы (модули), указанные в учебно-тематическом плане.

1.6 Рабочая программа (для программы профессиональной переподготовки)

Макет рабочей программы представлен в таблице:

Наименование тем	Виды учебных занятий	Ак. час	Содержание
Тема 1.1 ...			
Тема 1.2 ...			

1.7 Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

1.7.1 Требования к квалификации педагогических кадров (для программы повышения квалификации)

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях. Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

1.7.1 Требования к квалификации педагогических кадров (для программы профессиональной переподготовки)

К реализации программы привлекаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.7.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Также указывается таблица для программы повышения квалификации:

Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
ПК 1.1	
ПК 1.2	
...	

Или таблица для программы профессиональной переподготовки:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
ВД 1 ...	ПК 1.1 ...	
	ПК 1.2 ...	
ВД 2 ...	ПК 2.1 ...	
	ПК 2.2 ...	
...		

1.7.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению²¹

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы²² представлены в таблице:

1. Нормативные правовые акты, иная документация
1.1
1.2
1.3
2. Основная литература
2.1
2.2
2.3
3. Дополнительная литература
3.1
3.2
4. Интернет-ресурсы
4.1
4.2
5. Электронно-библиотечная система
5.1

1.7.4 Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

1.7.5 Сетевая форма обучения²³

Организация образовательного процесса при реализации программы в сетевой форме осуществляется с привлечением материально-технических,

²¹ Состав информационного и учебно-методического обеспечения представляет собой совокупность учебно-методической документации, нормативных правовых актов, нормативной технической документации, иной документации, учебной литературы и иных изданий, информационных ресурсов.

²² Оформление раздела должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

²³ Пункт заполняется в случае реализации программы в сетевой форме.

научно-технических, учебно-методических, организационно-методических, информационно-коммуникационных и иных ресурсов и средств обучения организаций, участвующих в сетевом взаимодействии, а также силами научно-педагогических, педагогических и иных работников этих организаций.

В соответствии с договором о сетевом взаимодействии (от «__» _____ 20__ г. №_____) участвующие в реализации программ организации представлены в таблице:

№	Наименование организации	Участвует в реализации следующих разделов (модулей), тем	Форма участия

1.8 Формы аттестации (для программы повышения квалификации)

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (при наличии – в соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой) и итоговой аттестации слушателей.

1.8 Формы аттестации (для программы профессиональной переподготовки)

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, разделам) и итоговой аттестации слушателей по программе.

1.8.1 Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.2 Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.3 Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Итоговая аттестация проводится в форме²⁴ _____.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы. Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

²⁴ Итоговая аттестация осуществляется в таких формах как междисциплинарный экзамен, демонстрационный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и др.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Для программы повышения квалификации:

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (при наличии) и итоговой аттестации.

Для программы профессиональной переподготовки:

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

2.1 Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

В программе необходимо представить описание требований к проведению текущей аттестации, критерии оценивания.

2.2 Промежуточная аттестация

Для программы повышения квалификации:

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, в соответствии с учебным планом и рабочей программой.

В программе приводятся требования к выполнению заданий промежуточной аттестации, критерии оценивания.

Для программы профессиональной переподготовки:

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

В программе приводятся требования к выполнению заданий промежуточной аттестации, критерии оценивания.

2.3 Итоговая аттестация (для программы повышения квалификации)

Освоение программы завершается итоговой аттестацией.

Дается характеристика материалов итоговой аттестации (с включением требований к оформлению и представлению материалов слушателями).

Зачет/зачет с оценкой (по результатам тестирования, защиты проектной работы и др. или по совокупности выполненных практических работ и тестирования промежуточных аттестаций).

Критерии оценивания: описать условия, при которых слушатель считается аттестованным – положительный результат оценивания всех запланированных видов работ или тестирований.

Указывается минимально необходимое количество баллов или оценка.

2.3 Итоговая аттестация (для программы профессиональной переподготовки)

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Форма итоговой аттестации: *написать форму итоговой аттестации.*

Характеристика материалов итоговой аттестации (с включением требований к оформлению и представлению материалов слушателями).

Форма итоговой аттестации: зачет / зачет с оценкой (по результатам тестирования, защиты проектной работы и др. или по совокупности выполненных практических работ и тестирования промежуточных аттестаций), экзамен в соответствии с учебно-тематическим планом. Необходимо описать процедуру проведения итоговой аттестации.

Критерии оценивания: описать условия, при которых слушатель считается аттестованным.

Результат итоговой аттестации: зачтено / не зачтено, зачет с оценкой, экзамен. Указывается минимально необходимое количество баллов или оценка.

Приложение 2 к методическим
рекомендациям о порядке подготовки
рабочих программ дополнительного
профессионального образования и
программ профессионального обучения
в Техникуме

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение «Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

УТВЕРЖДЕНО

УТВЕРЖДАЮ

Методический совет

Директор КГПОАУ «Камчатский
политехнический техникум»

(протокол от «__» _____ 20__)

М.П. Л.Г. Буряк

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
(ПЕРЕПОДГОТОВКИ/ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)
ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО/ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«Наименование программы»**

Новый вид профессиональной деятельности

Наименование присваиваемой квалификации

Профессиональный стандарт (при наличии)

г. Петропавловск-Камчатский
(год)

Организация-разработчик: Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Камчатский политехнический техникум» (КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»).

Составитель: _____
(Ф.И.О, ученая степень, звание, должность, место работы)

СОГЛАСОВАНО²⁵

Представитель заказчика

_____ *Ф.И.О.*
М.П.

²⁵ Данный пункт обязателен

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	номер стр.
1.1	Общие положения.....	номер стр.
1.2	Цель освоения и характеристика новой квалификации.....	номер стр.
1.3	Планируемые результаты обучения.....	номер стр.
1.4	Учебно-тематический план.....	номер стр.
1.5	Календарный учебный график.....	номер стр.
1.6	Рабочая программа дисциплин (модулей, разделов).....	номер стр.
1.7	Организационно-педагогические условия.....	номер стр.
1.8	Формы аттестации.....	номер стр.
2.	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	номер стр.
2.1	Текущий контроль.....	номер стр.
2.2	Промежуточная аттестация.....	номер стр.
2.3	Итоговая аттестация.....	номер стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Общие положения

Программа профессиональной подготовки / переподготовки / повышения квалификации разработана КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

Настоящая программа определяет объем и содержание обучения по профессии рабочего/должности служащего, планируемые результаты освоения программы, условия образовательной деятельности.

1.1.1 Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативные правовые основания для разработки программы профессиональной подготовки / переподготовки повышения квалификации «*Наименование программы*» (далее – программа) составляют:

1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

2) Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438,

3) Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534,

4) Профессиональный стандарт «_____», утвержденный приказом Минтруда России от «__» _____ 20__,

5) Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367 «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94» (вместе с «ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов»),

6) «Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих»,

7) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»,

8) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»,

9) *перечисляются нормативно-правовые документы, используемые при разработке и реализации программы.*

Программа разработана на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов)²⁶.

1.1.2 Перечень сокращений, используемых в программе

ДОТ – дистанционные образовательные технологии,
ВПД – вид профессиональной деятельности,
ВД – вид деятельности,
З – знания,
ИА – итоговая аттестация,
КЭ – квалификационный экзамен,
ОТФ – обобщенная трудовая функция,
ПК – профессиональные компетенции,
ПрО – практический опыт,
ПС – профессиональный стандарт,
ТФ – трудовая функция,
ТД – трудовое действие,
У – умения.

1.1.3 Требования к слушателям

- а) категория слушателей: _____.
- б) требования к уровню обучения/образования²⁷: _____.

1.1.4 Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью или обновление уже существующей образовательной программы определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

²⁶ При наличии. При отсутствии соответствующих профессиональных стандартов можно ориентироваться на соответствующие федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования, смежные профессиональные стандарты, а также квалификационные требования в соответствии с квалификационными справочниками по профессиям рабочих/должностям служащих.

При поиске профессионального стандарта для разработки программы необходимо учитывать, что профессии рабочего/должности служащего может соответствовать:

- одному профессиональному стандарту, имеющему одинаковое с программой или синонимичное название;
- части профессионального стандарта (например, одна из описанных в нем обобщенных трудовых функций);
- нескольким профессиональным стандартам, каждый из которых отражает, например, специфику деятельности в той или иной отрасли или описывает одну из квалификаций, осваиваемых при изучении программы.

²⁷ В соответствии с ПС (при наличии), федеральными государственными требованиями.

1.1.5 Форма обучения²⁸

Форма обучения по программе: _____.

1.1.6 Трудоемкость программы²⁹

Трудоемкость освоения составляет _____ академических часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

1.1.7 Период освоения

Период освоения программы составляет _____ календарных дней.

1.1.8 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы

Лицам, освоившим программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации

1.2.1 Цель освоения

Целью настоящей программы *профессиональной подготовки / повышения квалификации / переподготовки* является создание условий для реализации курса, направленного на формирование у слушателя профессиональных компетенций, необходимых для *выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретения новой квалификации*³⁰ / *получения нового уровня квалификации по профессии рабочего* _____ / *должности служащего*³¹ _____.

1.2.2 Квалификационная характеристика программы профессионального обучения³²

Область профессиональной деятельности³³: _____.

²⁸ Выбираются следующие формы обучения: очная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий для программ профессионального обучения по профессии рабочего / очная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий, заочная с применением дистанционных образовательных технологий по программам профессионального обучения по должности служащего.

²⁹ Трудоемкость определяется в академических часах, включающих аудиторные часы (лекционные, практические, лабораторные) и часы самостоятельной работы слушателей.

³⁰ Для программ профессиональной подготовки/переподготовки.

³¹ Для программ повышения квалификации.

³² При разработке программы профессионального обучения на основе профессионального стандарта наименование новой квалификации определяется наименованием соответствующего профессионального стандарта (при наличии)

³³ В соответствии с приказом от 29 сентября 2014 г. N 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»

Вид профессиональной деятельности³⁴: _____.

Обобщенные (конкретные) трудовые функции, подлежащие освоению³⁵: _____.

Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом³⁶: _____.

1.3 Планируемые результаты обучения³⁷

Результатами освоения программы профессиональной подготовки / повышения квалификации / переподготовки являются приобретение слушателями знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения трудовых / служебных функций *нового вида профессиональной деятельности в рамках полученной квалификации*³⁸ / *нового уровня квалификации*³⁹.

Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте⁴⁰ с требованиями к результатам подготовки по программе профессиональной подготовки / повышения квалификации / переподготовки⁴¹ отражено в таблице:

Вид деятельности	Код и наименование компетенций	Код и наименование трудовой функции
ВД 1 ...	ПК 1.1	А/01.2 (пример)
	ПК 1.2	А/02.2
ВД 2 ...	ПК 2.1	А/03.2
	ПК 2.2	А/04.2
...

³⁴ Освоение ВПД, как правило, связано с рядом преемственных программ профессионального обучения.

³⁵ Как правило, соответствует профессии в целом или виду деятельности, входящему в ее состав.

³⁶ Указывается в соответствии с уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н).

³⁷ Планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки (способность применять в профессиональной деятельности), характеризующие этапы формирования компетенций.

³⁸ Для программ профессиональной подготовки/переподготовки.

³⁹ Для программ повышения квалификации.

⁴⁰ При наличии. При отсутствии ПС могут определяться на основании:

- квалификационных требований в соответствии с квалификационными справочниками по профессиям рабочих/должностям служащих;
- федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, смежных профессиональных стандартов.

⁴¹

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Освоение ВПД, как правило, связано с рядом преемственных программ профессионального обучения
Обобщенная трудовая функция	Как правило, соответствует профессии в целом или виду деятельности, входящему в ее состав
Трудовая функция	Как правило, соответствует профессиональной компетенции
Трудовое действие	Основа описания практического опыта
Умение	Основа определения перечня умений
Знание	Основа определения перечня знаний

Планируемые результаты обучения отражены в таблице:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1 ...	ПК.1.1 ...	З 1.1.1 ...	У 1.1.1 ...	ПоО 1.1.1 ...
		З 1.1.2 ...	У 1.1.2 ...	ПоО 1.1.2 ...
	ПК 1.2 ...	З 1.2.1 ...	У 1.2.1 ...	ПоО 1.2.1 ...
		З 1.2.2 ...	У 1.2.2 ...	ПоО 1.2.2 ...
ВД 2 ...	ПК.2.1 ...	З 2.1.1 ...	У 2.1.1 ...	ПоО 2.1.1 ...
		З 2.1.2 ...	У 2.1.2 ...	ПоО 2.1.2 ...
	ПК.2.2 ...	З 2.2.1 ...	У 2.2.1 ...	ПоО 2.2.1 ...
		З 2.2.2 ...	У 2.2.2 ...	ПоО 2.2.2 ...

1.4 Учебно-тематический план

Учебно-тематический план представлен в таблице:

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час				СР ₄₂	Формы аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.				
		Л ⁴³	ПЗ ⁴⁴ ЛР ⁴⁵	К ⁴⁶		
Модуль (Раздел) 1 ...						
Тема 1.1 ...						
Тема 1.2 ...						
Промежуточная аттестация						
Модуль (Раздел) 2 ...						
Тема 2.1 ...						
Тема 2.2 ...						
Практика⁴⁷						
Промежуточная аттестация						
Итоговая аттестация (КЭ)						
Всего ак. часов⁴⁸						

⁴² СР – самостоятельная работа.

⁴³ Л - занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

⁴⁴ ПЗ - занятия практического типа, проводятся исключительно в очной форме для профессий рабочих.

⁴⁵ ЛР - лабораторные работы с использованием лабораторного оборудования, проводятся исключительно в очной форме для профессий рабочих.

⁴⁶ К – консультации (групповые или индивидуальные).

⁴⁷ Если предусмотрена. Проводится исключительно в очной форме.

⁴⁸ Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения, указанным в разделе «Общие положения». Максимальная учебная нагрузка в день не должна превышать 8 академических часов.

1.5 Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в таблице:

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ⁴⁹	Количество дней / ак. час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Дn	Итого
Модуль (Раздел) 1 ...											
Тема 1.1 ...											
Тема 1.2 ...											
Промежуточная аттестация											
Модуль (Раздел) 2 ...											
Тема 2.1 ...											
Тема 2.2 ...											
Практика⁵⁰											
Промежуточная аттестация											
Итоговая аттестация											
Всего ак. часов											

1.6 Рабочая программа дисциплин (модулей, разделов)

Макет рабочей программы дисциплины (модуля, раздела) представлен в таблице:

Наименование тем	Виды учебных занятий	Ак. час	Содержание
Тема 1.1 ...			
Тема 1.2 ...			

1.7 Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

⁴⁹ Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике должно включать все разделы (модули), указанные в учебном плане.

⁵⁰ Если предусмотрена. Проводится исключительно в очной форме.

1.7.1 Требования к квалификации педагогических кадров

К реализации программы привлекаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.7.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
ВД 1 ...	ПК 1.1 ...	
	ПК 1.2 ...	
ВД 2 ...	ПК 2.1 ...	
	ПК 2.2 ...	

1.7.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению⁵¹

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы⁵² представлены в таблице:

1. Нормативные правовые акты, иная документация
1.1
1.2
1.3
2. Основная литература
2.1
2.2
2.3
3. Дополнительная литература
3.1
3.2
4. Интернет-ресурсы
4.1
4.2
5. Электронно-библиотечная система
5.1

1.7.4 Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

1.7.5 Сетевая форма обучения⁵³

Организация образовательного процесса при реализации программы в сетевой форме осуществляется с привлечением материально-технических,

⁵¹ Состав информационного и учебно-методического обеспечения представляет собой совокупность учебно-методической документации, нормативных правовых актов, нормативной технической документации, иной документации, учебной литературы и иных изданий, информационных ресурсов.

⁵² Оформление раздела должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

⁵³ Пункт заполняется в случае реализации программы в сетевой форме.

научно-технических, учебно-методических, организационно-методических, информационно-коммуникационных и иных ресурсов и средств обучения организаций, участвующих в сетевом взаимодействии, а также силами научно-педагогических, педагогических и иных работников этих организаций.

В соответствии с договором о сетевом взаимодействии (от «__» _____ 20__ г. №_____) участвующие в реализации программ организации представлены в таблице:

№	Наименование организации	Участвует в реализации следующих разделов (модулей), тем	Форма участия

1.8 Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, разделам) и итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена слушателей по программе.

1.8.1 Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.2 Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.3 Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессиональной подготовки / переподготовки / повышения квалификации 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).

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.

Практическая квалификационная работа заключается в выполнении комплексного практического задания, в том числе в форме демонстрационного экзамена, в условиях, которые приближают оценочные процедуры к профессиональной деятельности.

В теоретическую часть задания включаются вопросы, позволяющие оценить наличие у слушателя знаний производственных процессов, положений, инструкций и других материалов, требований, предъявляемых к качеству выполняемых работ, охране труда, рациональной организации труда на рабочем месте, а также готовности слушателя применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

2.1 Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

В программе необходимо представить описание требований к проведению текущей аттестации, критерии оценивания.

2.2 Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

В программе приводятся требования к выполнению заданий промежуточной аттестации, критерии оценивания.

2.3 Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Характеристика материалов итоговой аттестации (с включением требований к оформлению и представлению материалов слушателями).

Критерии оценивания: описать условия, при которых слушатель считается аттестованным.

Результат итоговой аттестации: квалификационный экзамен. Указывается минимально необходимое количество баллов или оценка.