

Министерство образования Иркутской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор


Н. Ф. Кудинова
Приказ № 05/411
«09» 2021 г

Положение

**об организации и осуществлении образовательной
деятельности по программам дополнительного
профессионального образования**

Иркутск

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ.....	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ.....	7
5	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	9
6	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
7	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Заявление.....	11
8	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Форма бланка удостоверения о повышении квалификации	13
9	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Форма справки.....	14

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма» (далее по тексту ГАПОУ ИКЭСТ).

1.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения.

1.3. Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения (филиалы) в ГАПОУ «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

1.4. Полное название документа «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования».

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том виде, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 20.04.2021) "Об образовании в Российской Федерации"

– Постановление Правительства РФ от 26.08.2013 N 729 (ред. от 31.10.2020) "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (вместе с "Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении")

– Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444)

2.1. Внутренние нормативные документы

– Устав ГАПОУ ИКЭСТ

– Положение об оказании платных образовательных услуг

– Положение об отделе дополнительного образования.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Реализация программ дополнительного профессионального образования направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

3.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ

- программ повышения квалификации
- программ профессиональной переподготовки.

3.3. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.4. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В структуре программы профессиональной переподготовки представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3.5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ГАПОУ ИКЭСТ, если иное не установлено Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом установленных квалификационных требований к результатам освоения образовательных программ, а так же с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.6. Сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.7. Обучение слушателей по программам дополнительного профессионального образования может реализовываться в формах: очно, очно-заочно (очно дистанционное),

заочно(дистанционное), полностью или частично в форме стажировки, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.8. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

3.9. Содержание стажировки определяется ГАПОУ ИКЭСТ с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

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

3.11. 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.

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

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

3.14. Дополнительные профессиональные программы реализуются ГАПОУ ИКЭСТ в группах очно, с применением ДОТ, индивидуально, самостоятельно, а так же посредством сетевых форм.

3.15. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего

календарного года.

3.16. 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, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

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

3.19. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, указанной в учебном плане.

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

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

3.22. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ГАПОУ ИКЭСТ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ГАПОУ ИКЭСТ (Приложение 3)

3.23. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого устанавливается ГАПОУ ИКЭСТ (Приложение 2)

3.24. При освоении дополнительной профессиональной программы 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.

3.25. ГАПОУ ИКЭСТ самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов при разработке учебного плана.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. На обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в ГАПОУ ИКЭСТ (далее - на обучение) принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы (далее - поступающие). 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 выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.2. Прием на обучение слушателей в ГАПОУ ИКЭСТ осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования.

4.3. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по Договорам, рассчитывается ГАПОУ ИКЭСТ в зависимости от формы обучения и направления переподготовки, повышения квалификации на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

4.4. Прием документов для обучения и регистрация обучающихся по программам дополнительного профессионального образования проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

4.5. Прием на обучение по программам повышения квалификации осуществляется на основании заявления (приложение №1):

- путем регистрации слушателей на сайте ГАПОУ ИКЭСТ, где кандидат заполняет заявление в электронном виде;
- по адресу фактического нахождения отдела регистрации по приему документов

поступающих в ГАПОУ ИКЭСТ.

4.6. По итогам регистрации формируется предварительный список слушателей по программам дополнительного профессионального обучения (повышения квалификации).

4.7. Информация о дате, о времени и месте обучения доводится до поступающих не позднее десяти дней до начала обучения.

4.8. Прием документов, предоставляемых поступающими гражданами, осуществляется одновременно с предъявлением их оригиналов и проводится в срок не позднее, чем за пять дней до начала обучения в рабочие дни с 10.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00.

4.9. К заявлению о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство (паспорт), либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 24.02.2021) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;
- копия документа государственного образца об образовании

4.10. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в ГАПОУ ИКЭСТ:

- Лицензия на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Устав ГАПОУ ИКЭСТ;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности профессионального обучения;
- Формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- Иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в ГАПОУ ИКЭСТ;
- Рабочая программа по выбранной программе дополнительного профессионального образования.

4.11. Факт ознакомления с документами, указанными в п.4.10. настоящего положения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего.

4.12. В том же порядке, в заявлении, личной подписью кандидата фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных.

4.13. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.14. Прием на обучение в ГАПОУ ИКЭСТ проводится без вступительных экзаменов по

результатам рассмотрения документов, представленных кандидатом.

1.1. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе.

4.15. Слушатели заключают договор на обучение и вносят в кассу ГАПОУ ИКЭСТ оплату в размере полной стоимости курса/услуги, либо ее части в соответствии с условиями договора.

4.16. Договор считается заключенным по факту оплаты стоимости услуг.

4.17. Зачисление на обучение лиц производится приказом директора ГАПОУ ИКЭСТ.

4.18. На каждую учебную группу слушателей с момента зачисления на обучение по программам переподготовки рабочих и служащих и повышения квалификации рабочих и служащих заводится единое личное дело группы, в которое подшиваются документы слушателей, подтверждающие личные анкетные данные (заявления), уровень предшествующего образования (документ об образовании).

4.19. Для сдачи в архив ГАПОУ ИКЭСТ личное дело группы слушателей укомплектовывается следующими документами:

- копией свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, подписанного председателем аттестационной комиссии, директором ГАПОУ ИКЭСТ и заверенного печатью ГАПОУ ИКЭСТ;
- копией документа о предшествующем образовании;
- выпиской из приказа(-ов) о зачислении, об отчислении и о выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из ГАПОУ ИКЭСТ:

- в связи с завершением обучения по программам профессионального обучения;
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2 настоящего Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 5.2.1. по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение;
- 5.2.2. по инициативе ГАПОУ ИКЭСТ в следующих случаях:

- невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению программы профессионального обучения и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в ГАПОУ ИКЭСТ, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в ГАПОУ ИКЭСТ;
- установления нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка ГАПОУ ИКЭСТ ;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и ГАПОУ ИКЭСТ, в том числе в случае ликвидации ГАПОУ ИКЭСТ.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ГАПОУ ИКЭСТ об отчислении слушателя.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа директора об отчислении слушателя.

5.5. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГАПОУ ИКЭСТ, прекращаются со дня его отчисления из ГАПОУ ИКЭСТ.

5.6. При досрочном прекращении образовательных отношений, после издания приказа об отчислении обучающегося, ГАПОУ ИКЭСТ выдает слушателю, отчисленному из ГАПОУ ИКЭСТ, по его заявлению справку об обучении установленного образца (Приложение 3).

5.7. Кандидату, желающему забрать поданные им документы до начала обучения, документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в связи с принятием новых нормативных документов, внесением изменений в имеющиеся нормативные документы, регламентирующие деятельность организаций, осуществляющих обучение, изменением условий проведения образовательного процесса и необходимостью пересмотра подходов к аттестации, по иным причинам.

6.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора ГАПОУ ИКЭСТ.

Образец заявления о приеме на обучение

Директору ГАПОУ ИО
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»
Н.Ф. Кудиновой

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения « ____ » _____ г. Гражданство _____

СНИЛС _____ Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____ Кем выдан _____

_____ когда «__» _____ г.

Зарегистрирован по адресу: _____
(указывается адрес государственной регистрации по месту
жительства, индекс)

Адрес места фактического проживания (если не совпадает с адресом государственной регистрации):

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение на курсы; (отметить выбранное) ПО ДПО ДО

Наименование курса/продолжительность (час)

Форма обучения (отметить выбранное) очная заочная очно-заочная

С применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (отметить
выбранное)

согласен не согласен

На возмездной основе, за счет личных средств юридических лиц гранта (субсидий)

О себе сообщаю следующие данные:

Образование: _____
ООО/СОО/СПО/ВО указать наименование учебного заведения и год
окончания

серия и № документа об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации
Место работы, занимаемая должность (специальность) и общий стаж (для работающих):

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Подпись заявителя)

Я, нижеподписавшийся (аяся), удостоверяю, что:

- с Уставом учебного заведения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением об оказании платных образовательных услугах; образовательной программой по избранной профессии/специальности, с формой документа об образовании, выдаваемого после окончания обучения, договором на оказание платных образовательных услуг и стоимостью курса,

ознакомлен(а): _____

- С Политикой обработки персональных данных в ГАПОУ ИКЭСТ ознакомлен(а) _____

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности
по программам дополнительного профессионального образования

- На обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных» согласен не согласен

Согласно Правилам приема прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

заявление

Подпись ответственного лица, принявшего

_____ (_____)

Регистрационный номер _____ 20__ г.

Приказ № _____ от _____

Бланк удостоверения о повышении квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

382412637521

по дополнительной профессиональной программе

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

в объёме

М.П. *Руководитель*
Секретарь

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

<i>Фамилия, имя, отчество:</i>		
<i>Дата рождения</i> .		
<i>Поступил(а)</i> .		
<small><i>(дата и номер приказа о зачислении)</i></small>		
<i>Отчислен(а)</i>		
<small><i>(дата и номер приказа о отчислении)</i></small>		
<small><i>(вид программы)</i></small>		
 <i>Результаты обучения за период</i> с _____ г. по _____ г.		
Разделы программы	Часов	Результаты

**РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ
г. Иркутск
Государственное
автономное
профессиональное
образовательное
учреждение
Иркутской области
"ИРКУТСКИЙ
КОЛЛЕДЖ
ЭКОНОМИКИ,
СЕРВИСА И
ТУРИЗМА"**

***СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ***
регистрационный
номер
00000

Дата выдачи
" " _____ 20__ г.

заведующий
отделом
дополнительного
образования

—
ФИО

М.П

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности
по программам дополнительного профессионального образования

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ИКЭСТ
_____ Н.Ф. Кудинова
« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

«...»

Иркутск, 20__

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности
по программам дополнительного профессионального образования

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии, протокол от ... № ...

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рекомендована к утверждению на заседании Научно-методического совета колледжа, протокол от ... № ...

Составитель: ФИО, должность

Рецензент: ФИО, должность, место работы

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Дополнительная общеразвивающая программа для детей и взрослых направлена на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном развитии, профессиональную ориентацию.

1.2. Планируемые результаты обучения

1.2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

Программа разработана в соответствии:

- Приказа ... (см. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих либо Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих), (здесь и далее текст, выделенный курсивом удалить!);

- Приказа Минтруда России от ... № ... «Об утверждении профессионального стандарта «...» (при наличии)

- спецификации стандарта компетенции «...» (WorldSkills Standards Specifications) (при необходимости, если предусмотрен ДЭ).

К освоению программы допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.

Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

Присваиваемый квалификационный разряд/ класс/категория: .../ не предусмотрено.

Срок освоения программы: ... час.

Форма обучения: очная.

1.2.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы профессионального обучения у слушателя должны быть сформированы компетенции, в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен

знать: указать

уметь: указать

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего часов	в том числе			Форма контроля
			лекции	практич. занятия	промеж. и итог. контроль	
1	Наименование модуля	...	...	...		Зачет
1.1.	Наименование темы	...	...	...		Практическая работа
1.2.	Наименование темы	...	...	...		Практическая работа
2	Наименование модуля	...	...	...		Зачет
2.1.	Наименование темы	...	...	...		Практическая работа
п	Наименование модуля	...	...	...		Зачет

n.1	Наименование темы	...	...	...		Практическая работа
Итоговая аттестация		...	-	-		Квалификационный экзамен
Итого:		...	...	...		-

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Период обучения (недели)*	Наименование модуля
1 неделя	
2 неделя	
*Точный порядок реализации модулей обучения определяется в расписании занятий	

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ

Модуль 1.

Тема 1.1.

Лекция.

Практическое занятие (план проведения занятия).

Тема 1.1.

Лекция.

Практическое занятие (план проведения занятия).

Модуль 2.

Тема 2.1.1.

Лекция.

Практическое занятие (план проведения занятия).

.....

Квалификационный экзамен

Тема 3.1 Тестирование

Проверка теоретических знаний (тестовое задание)

Тема 3.2 Демонстрационный экзамен по компетенции

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	Лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Учебная мастерская по компетенции «...»	Практические /Лабораторные работы	Оборудование, оснащение рабочих мест, инструменты и расходные материалы – перечислить в соответствии с инфраструктурным листом по компетенции Ворлдскиллс

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Основные источники...

Дополнительные источники...

Интернет-источники...

5.3. Кадровые условия реализации программы...

Количество ППС (физических лиц), привлеченных для реализации программы чел. Из них: преподаватели ___ чел., мастера ПО ___ чел.

Если предусмотрен ДЭ, то обязательно

- Экспертов с правом проведения чемпионата по стандартам Ворлдскиллс по соответствующей компетенции ___ чел.

- Экспертов с правом оценки демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс ___ чел.

6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме:

Выбрать нужное!

При зачете

По результатам промежуточной аттестации выставляются оценки по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

Оценка	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 70 % правильных ответов.
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал менее 70 % правильных ответов.

При дифференцированном зачете

Критерии оценки:

Выбрать нужное!

При зачете

По результатам промежуточной аттестации выставляются оценки по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

Оценка	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 70 % правильных ответов.
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал менее 70 % правильных ответов.

При дифференцированном зачете/экзамене

По результатам промежуточной аттестации выставляются оценки по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся при тестировании набрал более 90 % правильных ответов.
«хорошо»	Обучающийся при тестировании набрал от 70 % до 89 % правильных ответов.
«удовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал от 50 % до 69 % правильных ответов.
«неудовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал менее 50 % правильных ответов.

6.2. Итоговая аттестация проводится в форме ...

Примерные вопросы итоговой аттестации (*перечислить*).

При зачете/дифзачете/экзамене

Примерные тестовые задания на итоговую аттестацию (*перечислить*).

Эталоны ответов к тесту.

Критерии оценки:

Выбрать нужное!

При зачете

По результатам промежуточной аттестации выставляются оценки по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

Оценка	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 70 % правильных ответов.
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал менее 70 % правильных ответов.

При дифференцированном зачете/экзамене

По результатам промежуточной аттестации выставляются оценки по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся при тестировании набрал более 90 % правильных ответов.
«хорошо»	Обучающийся при тестировании набрал от 70 % до 89 % правильных ответов.
«удовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал от 50 % до 69 % правильных ответов.
«неудовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал менее 50 % правильных ответов.

При демоэкзамене

Для итоговой аттестации используется КОД № ... по компетенции «...».

Примерные задания на итоговую аттестацию **(привести задание из КОД по компетенции).**

Критерии оценки:

При демоэкзамене привести систему оценивания из КОД по компетенции.