

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРОФЕССИОНАЛ»
(ИНО «ПРОФЕССИОНАЛ»)**

Утверждаю
Директор ИНО «Профессионал»



Н.А. Тихомиров

«15» января 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ПРОГРАММ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РАБОЧИМИ ГРУППАМИ**

МОСКВА

ГЛАВА 1. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧИХ ГРУПП

- 1.1. В Организации создается по каждому направлению дополнительного профессионального образования рабочая группа (*далее* РГ).
- 1.2. В РГ должны входить педагогические работники в кол-ве от 1 до 3 человек, руководитель организации или структурного подразделения организации, представители работодателей и (или) иных заказчиков (потребителей) образовательных услуг ДПО, технический специалист по информационным технологиям (при реализации программ с применением дистанционных технологий).
- 1.3. Представители работодателей и иных заказчиков привлекаются на добровольных началах и не являются обязательными членами РГ.
- 1.4. РГ создаются сроком на 1 год. РГ могут формироваться в течение всего учебного года.
- 1.5. Функции РГ:
 - анализ ПС и программ ДПО.
 - сопоставление федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов. Проводится 1 раз в год.
 - составление функциональных карт вида профессиональной деятельности с уточненными трудовыми функциями. Составляется 1 раз в год.
 - определение уровней квалификации и составление рабочих программ ДПО. Обновляется 1 раз в год.
 - самостоятельное определение соотношение единиц ПС с корреспондирующими единицами ФГОС. (*Приложение 1*).
- 1.6. РГ возглавляет руководитель Организации.
- 1.7. Компетенции РГ:
 - определение перечня программ ДПО и сроков реализации;
 - регламентирование порядка и особенностей реализации образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
 - определение материально-технической базой (электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся);
 - определение уровня кадрового потенциала организации (наличие у административных и педагогических работников соответствующего основного и (или) дополнительного профессионального образования; методическое

сопровождение педагогических работников, использующих электронное обучение, дистанционные образовательные технологии) ;

- определение форм обучения;
- составление учебных программ и учебных планов;
- формирование фонда оценочных средств;
- адаптация программы для реализации среди лиц с ОВЗ;
- составление сметы расходов для реализации программ ДПО.

ГЛАВА 2. ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ПРОГРАММ ДПО И РЕАЛИЗАЦИИ ИХ РАБОЧИМИ ГРУППАМИ

2.1. РГ выбирает самостоятельно модель электронного обучения: полностью или частично с применением дистанционного обучения.

2.2. При полностью дистанционном режиме обучения РГ должна обеспечить освоение образовательной программы полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается организацией. Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы).

2.3. При частичном режиме обучения очные занятия чередуются с дистанционными.

2.4. РГ разрабатываются следующие локальные акты:

- *положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ;*
- *нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической и организационной работы, выполняемой преподавателями при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;*
- *требования к структуре, содержанию и оформлению электронных учебно-методических комплектов;*
- *инструкции для обучающихся, педагогических работников, технических специалистов (программистов, техников) и др.*

2.5. РГ разрабатывает инструкции по работе в системе электронного обучения для слушателей, преподавателей и специалистов по учебно-методической работе.

2.6. В инструкции должно быть учтено:

- вход в систему дистанционного обучения (для всех пользователей);
- прохождение авторизации (для всех пользователей);
- поиск необходимых курсов (для слушателей и преподавателей);
- поиск и изучение необходимой информации; поиск и выполнение задания, поиск и
- прохождение этапов промежуточной аттестации — зачетов, экзаменов (для слушателей);

- наполнение курсов информацией — ресурсами и заданиями (для преподавателей); создание новых курсов, создание новых пользователей, зачисление пользователей на курсы, контроль наполнения курсов ресурсами и заданиями, контроль выполнения слушателям заданий и выполнение других административных операций (для специалистов по учебно-методической работе).

Макет программы ДПО

Наименование программы повышения квалификации

Имеющаяся квалификация (требования к слушателям): _____

Вид деятельности: (соответствует трудовой функции профессионального стандарта)

Профстандарт № _____ от _____

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Дистанционные технологии: с применением/не применяется

Кол-во часов _____ из них:

Теоретическое обучение _____ час.

Практические занятия _____ час.

Итоговая аттестация _____ час.

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ И КОНСУЛЬТАНТОВ

по разработке образовательной программы по специальности « _____ »

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность	Место работы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
По методическим вопросам				
6.				

7.				
8.				

Экспертиза:

Наименование рабочей программы повышения квалификации

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких), ОТФ и(или) ТФ	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ
1	2	3

Сопоставление федерального государственного образовательного стандарта и профессионального стандарта

Профессиональный стандарт	ФГОС ВО
<i>Выбранная (ые) для освоения ОТФ или ТФ</i>	<i>Вид(ы) деятельности (ВД). Иногда профессиональные компетенции</i>
<i>Трудовые функции по каждой ОТФ или трудовые действия. Иногда необходимые умения</i>	<i>Профессиональные компетенции по ВД</i>
<i>Трудовые функции или трудовые действия</i>	<i>Практический опыт по ВД</i>

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 1.			
ПК 2.			
ПК 3.			
ПК 4.			
ПК 5.			

Результаты освоения дополнительной профессиональной программы

Результаты освоения программы профессиональной переподготовки можно разделить на итоговые (приобретение квалификации, овладение видом (ами) профессиональной деятельности, т.е. формирование новых или совершенствование).

Цель (планируемые результаты обучения) *(вариант для программ профессиональной переподготовки)*

1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к следующим видам деятельности: *указываются один или несколько видов деятельности*

Уровень квалификации

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

2. Планируемые результаты обучения

3. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
вд1	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПКп	
ВД2	
ПК 2.1.	
ПК 2.2.	
ПКп	
ВДп	
Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и(или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциям (УК)* <i>(заполняется при наличии)</i> :	
Код	Наименование общепрофессиональных компетенций и(или) общих (общекультурных) компетенций или универсальных компетенций
<i>* тот или иной термин используется при необходимости с учетом терминологии, используемой для соответствующих основных программ</i>	

Организация оценки профессиональной квалификации при освоении дополнительных профессиональных программ

Оценка квалификации (квалификационный экзамен) может проводиться одновременно или по накопительной схеме, в несколько этапов, следующих друг за другом с различными временными промежутками.

1.2. Формирование программ учебных курсов, дисциплин, модулей

Результаты (освоенные компетенции)	Должен уметь	Виды занятий	Должен знать	Темы теоретического обучения

1.3. Организационно-педагогические условия реализации программы

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

1.3.2. Требования к материально-техническим условиям

Материально-техническая база применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1.3.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

1.3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Предшествующий уровень образования: _____

Объём аудиторных занятий: _____

Срок освоения образовательной программы: _____ академических часов (_____ недель – _____ месяцев)

Документ, выдаваемый по окончании курса: _____

№	Наименование дисциплины	Всего аудиторных часов	В том числе		Форма отчетности
			теория	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
<i>Итоговая аттестация</i>					

3. Используемая литература

Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1			
2			

Дополнительная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1			

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

(указать назначение, например: для проведения промежуточной (итоговой) аттестации в форме¹, текущего контроля в форме²)

по _____

указать наименование дополнительной профессиональной программы

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Предметы оценивания	Объекты оценивания	Показатели оценки

Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания

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

- как организован экзамен /зачет /контрольная работа: из чего он состоит, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и их составляющих (подготовка / выполнение задания, ответ / защита / собеседование и т.д.);
- каковы количество и квалификация экспертов (экзаменаторов);
- какова степень публичности процедуры оценки: от присутствия только экспертов (экзаменаторов) до открытой процедуры защиты (презентации, собеседования, выполнения практической работы и т.п.);

¹ Например: экзамена, дифференцированного зачета, зачета

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

-какие решения и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты экспертной (экзаменационной) комиссией по итогам проведения процедуры оценивания, привести формулировки решений и общее описание оснований для этих решений

II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. ЗАДАНИЯ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ НА ЭКЗАМЕНЕ

Текст типового задания: _____

Методы оценивания:

- выполнение практического задания на экзамене, в т.ч. разработка и защита проекта (модели, подхода, решения и т.п.);
- анализ случая (кейс-стади) на экзамене;
- анализ портфолио документов, в т.ч. резюме и (или) собеседование по документам;
- анализ видеозаписи выполнения работ (фрагментов работ) и (или) собеседование по работам,
- защита проекта.

Предметы оценивания	Объекты оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Организация экзамена квалификационного

Этапы экзамена и последовательность выполнения заданий: _____

Требования к количеству и квалификации экспертов (экзаменаторов) _____

Степень публичности процедуры оценки: _____

Формирование типового задания:

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

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

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

Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности _____

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

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

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

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 3. _____

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

Формирование фонда оценочных средств:

2. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПРОЕКТА

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

2.3. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

Примерная тематика:		
1. _____		
2. _____		
3. _____		
Требования к структуре и оформлению портфолио		
Оценка портфолио, включая структуру и оформление		
Предметы оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
Оценка презентации и защита портфолио <i>(при наличии)</i>		
Предмет оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Информационные системы:

- видеоконференцсвязь
- обмен файлами
- компьютерное тестирование
- обмен сообщениями в форумах или чатах

Технические требования и оборудование

экзаменатора: _____

обучающегося: _____