

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.03.2025 15:12:14
Уникальный программный ключ:
1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 22.05.2023 № 230-06

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует структуру, содержание, порядок разработки, актуализации и утверждения дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) (далее – дополнительная профессиональная программа (ДПП) или программа профессиональной переподготовки), реализуемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ, Университет).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все учебные структурные подразделения ТГПУ.

2. Нормативные документы, определения, сокращения

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (на срок действия до 01.09.2023 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Устав ТГПУ;
- Локальные нормативные акты ТГПУ, регламентирующие порядок реализации дополнительных профессиональных программ.

2.2. Определения.

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Вид профессиональной деятельности – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Обобщенная трудовая функция – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес-) процессе.

Трудовая функция – система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.

Трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

Компетенция – динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

Программа профессиональной переподготовки – дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение новой квалификации.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.3. Обозначения, сокращения.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

ПС – профессиональный стандарт.

ЕКС – единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОТФ – обобщенная трудовая функция.

ТФ – трудовая функция.

УК – универсальные компетенции.

ОПК – общепрофессиональные компетенции.

ПК – профессиональные компетенции.

ИУК – индикатор достижения универсальной компетенции.

ИОПК – индикатор достижения общепрофессиональной компетенции;

ИПК – индикатор достижения профессиональной компетенции.

3. Общие положения

3.1. Дополнительная профессиональная программа (программа профессиональной переподготовки) представляет собой комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде цели, планируемых результатов обучения, рабочего учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), организационно-педагогических условий, форм аттестации, оценочных и методических материалов, программы итоговой аттестации, иных компонентов (при наличии).

3.2. Содержание дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в едином квалификационном справочнике должностей управленческих кадров, специалистов и служащих.

3.3. Первичный отбор ПС/ЕКС, необходимых для разработки дополнительных профессиональных программ, проводится на основе анализа их наименований с учетом вида профессиональной деятельности, обобщенных трудовых функций и (или) трудовых функций. Уровень квалификации отобранных ОТФ и (или) ТФ должен соответствовать возможностям программы, быть связанным с уровнем квалификации деятельности, овладение или совершенствование которой предусмотрено ДПП, сроком ее освоения, исходным уровнем, направленностью (профилем) имеющегося у слушателей высшего или среднего профессионального образования.

3.4. Дополнительная профессиональная программа (программа профессиональной переподготовки) – программа, основанная на методологии компетентного подхода и направленная на получение компетенций (трудовых функций), необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и (или) приобретение новой квалификации. Условием для приобретения слушателями профессионального опыта, необходимого для выполнения трудовых функций (трудовых действий), должностных обязанностей является интерактивное, практико-ориентированное обучение. Планируемые результаты обучения должны быть применимы в профессиональной деятельности. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов. Обоснование конечных результатов освоения ДПП (программы профессиональной переподготовки) строится с опорой на 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.

3.5. Дополнительная профессиональная программа (программа профессиональной переподготовки) может реализовываться в очной (с отрывом от производства, где на аудиторную

работу приходится не менее 50% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП), очно-заочной (с частичным отрывом от работы, где на аудиторную работу приходится не менее 20% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП), заочной (без отрыва от работы, при котором часы на аудиторную работу не предусмотрены) формах, а также полностью или частично в форме стажировки. Организация занятий в форме стажировки регламентируется отдельным локальным нормативным актом ТГПУ. Каждая из названных форм обучения может быть реализована полностью или частично с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

3.6. При привлечении к разработке и реализации ДПП (программы повышения квалификации) организаций-партнеров реализуется сетевая форма обучения.

3.7. При реализации ДПП (программы профессиональной переподготовки) может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы. Формы обучения и сроки освоения ДПП (программ профессиональной переподготовки) определяются конкретной образовательной программой и (или) договором об образовании на обучение по ДПП (программе профессиональной переподготовки).

3.8. До начала реализации все разработанные ДПП (программы профессиональной переподготовки) должны пройти процедуры согласования и утверждения в порядке, установленном настоящим локальным нормативным актом ТГПУ.

4. Структура и содержание дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки)

4.1. Структура программы профессиональной переподготовки включает (Приложение 1):

- **титульный лист**, включающий гриф утверждения ДПП (программы профессиональной переподготовки) Учёным советом ТГПУ, согласования программы с заказчиком (при необходимости), наименование программы подготовки/специальности, наименование направленности (профиля)/специализации (при наличии), квалификации слушателя;

- **лист согласования** с указанием разработчиков ДПП (программы профессиональной переподготовки), подписью директора института/декана факультета, с грифом согласования программы с проректором по нормативному обеспечению уставной деятельности, проректором по образовательной деятельности, директором научной библиотеки им. А.М. Волкова ТГПУ, директором центра дополнительного образования и развития компетенций;

- **содержание** с указанием разделов и пунктов их раскрывающих;

- **описание разделов** ДПП (программы профессиональной переподготовки), куда входят:

- общие положения с указанием цели, требования к уровню подготовки слушателей, перечень сокращений;

- характеристика нового вида профессиональной деятельности слушателей, куда входит общее описание профессиональной деятельности, перечень ПК/ЕКС;

- общая характеристика ДПП (программы профессиональной переподготовки) с указанием квалификации, объема, формы и сроков обучения;

- планируемые результаты освоения ДПП (программы профессиональной переподготовки);

- структура и содержание ДПП (программы профессиональной переподготовки), куда входят:

- **рабочий учебный план** ДПП (программы профессиональной переподготовки), включающий календарный учебный график (Приложение № 2).

- **рабочие программы учебных дисциплин (модулей)**, включающие оценочные и методические материалы промежуточной аттестации (Приложение № 3);

- **программа итоговой аттестации**, включающая оценочные и методические материалы (Приложение № 4);

- **условия реализации образовательной деятельности по ДПП** (программе профессиональной переподготовки) с описанием:

- организационно-педагогических условий, которые должны соответствовать цели,

содержанию ДПП и планируемым результатам обучения. Данный раздел описывает специфику, методику организации учебных занятий, в том числе используемые образовательные технологии.

- требований к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению ДПП (программ профессиональной переподготовки).

В требованиях к материально-техническому обеспечению следует указать перечень технических средств обучения, используемых в учебном процессе: компьютерное оборудование, пакет прикладных обучающих программ (при наличии), ссылка на систему дистанционного обучения, описание помещений и их оснащения, в случае очной организации обучения по ДПП (программе профессиональной переподготовки). Учебно-методическое обеспечение ДПП (программы профессиональной переподготовки) должно содержать следующие подразделы: основная литература, дополнительная литература, Интернет-ресурсы. Список литературы должен соответствовать целям учебного модуля, содержанию учебно-тематического планирования модуля, отражать содержание учебных элементов подразделов модуля, способствовать организации предполагаемой самостоятельной работы слушателя. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. Рекомендовано в список основной и дополнительной литературы включать издания из фондов научной библиотеки ТГПУ, Интернет-ресурсы из электронной библиотеки ТГПУ или из электронных библиотечных систем, имеющих в подписке Университета.

Реализация ДПП (программы профессиональной переподготовки) обеспечивается профессорско-преподавательским составом ТГПУ, а также лицами, привлекаемыми Университетом, к реализации программы профессиональной переподготовки.

5. Обновление дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки)

5.1. ДПП (программа профессиональной переподготовки) обновляется при необходимости с учётом потребностей лица, организации (далее – заказчик), по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, и с учетом тенденций развития образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, изменений нормативных правовых актов РФ и локальных нормативных актов ТГПУ, но не реже чем раз в год.

5.2. ДПП (программа профессиональной переподготовки) также обновляется по мере необходимости в части лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, указываемых в ней.

5.3. К началу учебного года программы пересматриваются на предмет необходимости актуализации содержания, учебно-методического обеспечения.

6. Порядок разработки, согласования и утверждения дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки)

6.1. Разработка ДПП (программы профессиональной переподготовки) осуществляется профессорско-преподавательским составом ТГПУ, а также лицами, привлекаемыми Университетом, к разработке программы профессиональной переподготовки.

6.2. ДПП (программа профессиональной переподготовки) может согласовываться и передаваться на рецензирование внешнему эксперту, представителям работодателей и (или) их объединений в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

6.3. На первом этапе разработки программы:

- определяются цели ДПП (программы профессиональной переподготовки), которые должны быть достигнуты в ходе обучения с учётом потребностей заказчика;
- разрабатываются документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, включая рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), итоговой аттестации, иных компонентов (при наличии);
- анализируется ресурсное обеспечение, необходимое для ДПП (программы профессиональной переподготовки).

6.4. На втором этапе разработки ДПП (программы профессиональной переподготовки)

формируется учебное и учебно-методическое обеспечение, разрабатываются учебно-методические материалы, обеспечивающие функционирование системы оценки качества подготовки слушателей (оценочные и методические материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации) по учебным дисциплинам (модулям), иным компонентам.

6.5. На третьем этапе проводится процедура согласования руководителем структурного подразделения и утверждения программы. В случае разработки ДПП (программы профессиональной переподготовки) по заказу сторонних организаций, ДПП согласуется с заказчиком.

6.6. Решение об утверждении ДПП (программы профессиональной переподготовки) принимается на заседании Ученого совета ТГПУ и фиксируется соответствующей записью на титульном листе ДПП (программы профессиональной переподготовки). Представление ДПП (программы профессиональной переподготовки) на Ученом совете ТГПУ готовит проректор, курирующий образовательную деятельность.

6.7. ДПП (программа профессиональной переподготовки), заверенная соответствующими подписями, хранится в печатном варианте в Центре дополнительного образования и развития компетенций (далее – ЦДОРК) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. На официальном сайте ТГПУ сети Интернет в подразделе «Образование» Сведений об образовательной организации размещаются все компоненты ДПП (программы профессиональной переподготовки) в соответствии с требованиями к представлению информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования для образовательных организаций высшего образования.

7. Ответственность

7.1. Деканы факультетов/директора институтов, реализующих программы профессиональной переподготовки, несут ответственность за координацию работ по разработке, своевременной актуализации программ факультета/института.

7.2. Профессорско-преподавательский состав несёт ответственность за своевременную актуализацию учебно-методической документации по реализуемым программам профессиональной переподготовки.

7.3. Руководители образовательных программ – лица, назначенные приказом ректора ТГПУ, несут ответственность за реализацию ДПП (программ профессиональной переподготовки) в своём учебном структурном подразделении (факультете/институте) ТГПУ, а также за координацию работ по своевременной актуализации программ профессиональной переподготовки (в случае передачи полномочий деканами факультетов/директорами институтов).

7.4. Специалисты Центра дополнительного образования и развития компетенций (далее – ЦДОРК) несут ответственность:

- за организацию и сопровождение слушателей в ходе обучения по ДПП (программам профессиональной переподготовки) за исключением слушателей учебных структурных подразделений (факультетов / институтов) ТГПУ;

- за реализацию ДПП (программ повышения квалификации) или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организацию учебных занятий для слушателей ЦДОРК в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для них независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения путём организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде ТГПУ, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;

- за обеспечение делопроизводства по ДПП (программам профессиональной переподготовки) в рамках своих должностных обязанностей.

7.5. Ответственность за реализацию ДПП (программ профессиональной переподготовки) должностных лиц, неуказанных в п.п. 7.1. – 7.4. настоящего Положения, закрепляется распорядительными актами ТГПУ в соответствии с производственной необходимостью и их должностными обязанностями.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются Ученым советом ТГПУ и вводятся в действие приказом ректора.

Проректор по НОУД

О.А. Швабауэр

Проректор по ОД

М.С. Садиева

Начальник УОПВ

Г.П. Матюкевич

Начальник УРИСЭД

Т.Т. Газизов

Директор НБ им. А.М. Волкова ТГПУ

Н.А. Семененко

Директор ЦДОРК

Н.А. Федорова

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

СОГЛАСОВАНА¹

Руководитель
организации заказчика

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ТГПУ

протокол от _____ 202__ г. № _____,

Председатель Ученого совета ТГПУ, ректор

_____ А.Н. Макаренко
М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

(наименование программы)

КОД, НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Направленность (профиль) / специализация²

Квалификация слушателя: право на ведение профессиональной деятельности в сфере
(указать сферу)

202__ год

¹ При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями.

² Указывается при наличии

**Разработчики дополнительной профессиональной программы
(программы профессиональной переподготовки):**

Директор института /
декан факультета

подпись

ФИО

должность

подпись

ФИО

должность

подпись

ФИО

Согласовано:

Проректор по НОУД

подпись

ФИО

Проректор по ОД

подпись

ФИО

Директор НБ им. А.М. Волкова
ТГПУ

подпись

ФИО

Директор ЦДОРК

подпись

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель реализации дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки).

1.2. Требования к уровню подготовленности слушателей для обучения по дополнительной профессиональной программе (программе профессиональной переподготовки).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки).

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

2.1. Общее описание профессиональной деятельности слушателей дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки).

2.2. Перечень профессиональных стандартов / квалификационных справочников, в соответствии с которыми разработана ДПП (программа профессиональной переподготовки)

2.3. Тип(ы) задач профессиональной деятельности слушателей.

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

3.1. Квалификация, присваиваемая слушателям.

3.2. Объем ДПП (программы профессиональной переподготовки).

3.3. Форма обучения.

3.4. Срок получения образования.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

4.1. Универсальные компетенции слушателей и индикаторы их достижения.

4.2. Общепрофессиональные компетенции слушателей и индикаторы их достижения.

4.3. Профессиональные компетенции слушателей и индикаторы их достижения.

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

5.1. Рабочий учебный план.

5.2. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).

5.3. Формы аттестации.

5.4. Программа итоговой аттестации.

Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

6.1. Организационно-педагогические условия реализации ДПП (программы профессиональной переподготовки).

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ДПП (программы профессиональной переподготовки).

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель реализации дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки)

Рекомендуется формулировать целью программы получение компетенций (трудовых функций), необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретение новой квалификации.

1.2 Требования к уровню подготовленности слушателей для обучения по дополнительной профессиональной программе (программе профессиональной переподготовки)

Для обучения по программе профессиональной переподготовки принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, а также лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование, обучение которых подтверждено справкой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки)

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

ПС – профессиональный стандарт.

ЕКС – единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОТФ – обобщенная трудовая функция.

ТФ – трудовая функция.

УК – универсальные компетенции.

ОПК – общепрофессиональные компетенции.

ПК – профессиональные компетенции.

ИУК – индикатор достижения универсальной компетенции.

ИОПК – индикатор достижения общепрофессиональной компетенции;

ИПК – индикатор достижения профессиональной компетенции.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

2.1. Общее описание профессиональной деятельности слушателей дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки)

Область(и) профессиональной деятельности и (или) сфера(ы) профессиональной деятельности, в которых слушатели, освоившие ДПП (программу профессиональной переподготовки), могут осуществлять профессиональную деятельность указывается в соответствии:

- с установленным(ми) профессиональным(ми) стандартом(ами);

- с установленными квалификационными требованиями;

- с п. 1.11 ФГОС с уточнением (расширением) описания сфер профессиональной деятельности на момент разработки ДПП (программы профессиональной переподготовки).

2.2 Перечень профессиональных стандартов / квалификационных справочников, в соответствии с которыми разработана ДПП (программа профессиональной переподготовки)

Указываются профессиональный(ые) стандарт(ы), единый (е) квалификационный(е) справочник(и)

№ п/п	Код ПС	Наименование ПС/приказ об утверждении ЕКС
1	2	3
1		

2.3 Тип(ы) задач профессиональной деятельности слушателей

Подраздел заполняется в соответствии с ПС, ЕКС, пп. 1.12-1.13 ФГОС

Область(и) профессиональной деятельности	Тип(ы) задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или область(и) знания) (при необходимости)
1	2	3	4
Указывать в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»	Указывать в соответствии с п. 1.12 (1.13) ФГОС	Указываются - в соответствии с обобщенными трудовыми функциями по уровню квалификации, установленными ПС; - на основании установленных квалификационных требований; - на основании п. 1.13 ФГОС.	Указывать в соответствии с п. 1.13 ФГОС

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

- 3.1. Квалификация, присваиваемая слушателям: право на ведение профессиональной деятельности в сфере (указать сферу)
- 3.2. Объем ДПП (программы профессиональной переподготовки): _____ часов.
- 3.3. Форма(ы) обучения: _____
- 3.4. Срок получения образования: _____ (лет, месяцев)

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

(характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы)

4.1. Универсальные компетенции слушателей и индикаторы их достижения (включается в случае потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование)

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Указывать в соответствии с п. 3.2 ФГОС	Указывать в соответствии с п. 3.2 ФГОС	ИУК устанавливаются в соответствии с п. 3.7 ФГОС

4.2. Общепрофессиональные компетенции слушателей и индикаторы их достижения (включается в случае потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование)

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Указывать в соответствии с п. 3.3 ФГОС ВО 3++	ИОПК устанавливаются в соответствии с п. 3.7 ФГОС

Либо:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Указывать в соответствии с п. 3.3 ФГОС	Указывать в соответствии с п. 3.3 ФГОС	ИОПК устанавливаются в соответствии с п. 3.7 (и п. 3.8) ФГОС

4.3. Профессиональные компетенции слушателей и индикаторы их достижения (включается в соответствии с потребностями лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование)

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание* (ПС: ОТФ, ТФ; ЕКС анализ рынка труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, консультации с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли(ей), в которой(ых) востребованы слушатели, иные источники)
Указывать в соответствии с графой 3 п. 2.3 настоящей ДПП	ПК определяются самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности слушателей, ЕКС	ИПК устанавливаются в соответствии с п. 3.7 ФГОС	ПС 00.000 ОТФ – КОД – _____ ТФ – КОД – _____ ЕКС** _____ Иное _____

*Из каждого выбранного профессионального стандарта выделять одну или несколько ОТФ, соответствующих профессиональной деятельности слушателей, на основе установленных профессиональным стандартом для ОТФ уровня квалификации и требований раздела «Требования к образованию и обучению». ОТФ может быть выделена полностью или частично (все указанные в ПС ТФ или выборочно).

**Указать наименование ЕКС, раздел ЕКС.

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

5.1. Рабочий учебный план, включая календарный учебный график – в виде комплекта документов (Приложение № 2).

Организация обучения по индивидуальному учебному плану регламентируется отдельным локальным нормативным актом ТГПУ.

5.2. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), включающие оценочные и методические материалы промежуточной аттестации (Приложение № 3).

При реализации учебных дисциплин (модулей) практическая подготовка может организовываться путем проведения стажировки в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Организация стажировки регламентируется отдельным локальным нормативным актом ТГПУ.

5.3. Формы аттестации

Вид аттестации	Формы аттестации	Цель аттестации
Промежуточная аттестация	зачет	проверка успешного освоения слушателями учебного теоретического материала и выполнения практических работ в соответствии с утверждённой рабочей программой учебной дисциплины (модуля)
	экзамен	оценка качества освоения слушателями учебного материала в соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины (модуля)
Итоговая аттестация	итоговый экзамен	определение соответствия результатов освоения слушателями ДПП (программы профессиональной переподготовки)
	защита итоговой аттестационной работы	

5.4. Программа итоговой аттестации (Приложение № 4).

Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

6.1. Организационно-педагогические условия реализации ДПП (программы профессиональной переподготовки)

ТГПУ располагает на праве оперативного управления материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы ДПП (программы профессиональной переподготовки) в соответствии с рабочим учебным планом.

Каждый слушатель в течение всего периода обучения имеет доступ к перечню ДПП (программ профессиональной переподготовки), рабочим учебным планам, календарным учебным графикам на сайте ТГПУ в подразделе Образование Сведений об образовательной организации;

Реализация ДПП (программы профессиональной переподготовки) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется на информационно-образовательной платформе «Открытая педагогическая лаборатория» ТГПУ (<https://openlab.tspu.ru/>), которая обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ДПП (программы профессиональной переподготовки);
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ДПП (программы профессиональной переподготовки) (заполняется в соответствии с п. 4.3. ФГОС)

В случае реализации ДПП (программы профессиональной переподготовки) на территории ТГПУ, материально-техническое обеспечение образовательного процесса определяется требованиями по каждому конкретному разделу. Включает в себя наличие условий реализации программы: компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», мультимедийного проектора и аудиоаппаратуры. Материально-техническая база соответствует действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивает проведение всех видов и форм образовательной деятельности. При необходимости ТГПУ предоставляет помещения для организации самостоятельной работы слушателей. Помещения для самостоятельной работы слушателей оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ.

ТГПУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в рабочих программах учебных дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости).

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

Рабочий учебный план ДПП (программы профессиональной переподготовки) содержит:

- **титульный лист**, включающий гриф утверждения рабочего учебного плана Учёного совета ТГПУ, наименование программы, наименование направление подготовки/специальности, наименование направленности (профиля) (при наличии), факультета/института/центра, квалификации, формы обучения, срока получения образования, года начала подготовки (по учебному плану), гриф согласования рабочего учебного плана с проректором по нормативному обеспечению уставной деятельности, проректором по образовательной деятельности, с директором института/деканом факультета.
- **календарный учебный график**, который конкретизирует режим занятий в период обучения, содержит указание сроков обучения, нерабочих праздничных дней, периода подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации, а также содержит сводные данные о продолжительности обучения, общем количестве часов на вид учебной деятельности.
- **учебный план** с указанием наименования учебных дисциплин (модулей), форм контроля и сроков проведения, количества часов на отдельные виды учебных занятий, распределения учебных часов и форм контроля по семестрам обучения, в том числе с указанием кода(ов) формируемых компетенций по каждой учебной дисциплине (модулю).
- **перечень компетенций**, формируемых в ходе обучения по ДПП (программе профессиональной переподготовки) в соответствии с планируемыми результатами освоения ДПП (программы профессиональной переподготовки), с указанием типов, кодов, наименований формируемых компетенций и индикаторов их достижения.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный педагогический университет" (ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Председатель
ученого совета
ТГПУ, ректор

Макаренко А.Н.

"__" ____ 20__ г.

План одобрен Ученым советом университета

Протокол № _____ от _____

код

Дополнительная профессиональная программа (программа профессиональной переподготовки) указать наименование
Направление подготовки указать код наименование

Направленность наименование
(профили):
Факультет: наименование

Квалификация:

Год начала подготовки (по учебному плану) _____

Форма обучения:

Срок получения образования:

СОГЛАСОВАНО

Проректор по нормативному обеспечению
уставной деятельности _____ / ФИО/

Проректор по образовательной деятельности _____ / ФИО/

Декан факультета/директор института, центра _____ / ФИО/

Календарный учебный график указать учебный год

Мес	наименование месяца				наименование месяца				наименование месяца				наименование месяца				наименование месяца				наименование месяца			
Пн																								
Вт																								
Ср																								
Чт																								
Пт																								
Сб																								
Вс																								
Нед																								
Пн																								
Вт																								
Ср																								
Чт																								
Пт																								
Сб																								

Заполнить
даты в
соответствии с
действующим
календарём
учебного года

Указать виды
учебной
деятельности.
Отметить
нерабочие
праздничные
дни.

Сводные данные

		Сем. 1			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	
	Обучение				
Э	Экзаменационные сессии				
Г	Итоговая аттестация				
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)				
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни)		более __ нед.			
Итого					

Сводный учебный план

-	-	-	Форма контроля		Итого акад.часов							Семест р 1	Семест р 2
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	Итого	Итого
Блок 1.Обязательная часть													
Базовая часть													
+	Б1.Б.01	Указать наименование учебной дисциплины (модуля)											
+	Б1.Б.02	...											
+	Б1.Б.03												
+	Б1.Б.04												
+	Б1.Б.05												
+	Б1.Б.06												
+	Б1.Б.07												
+	Б1.Б.08												
+	Б1.Б.09												
+	Б1.Б.10												
+	Б1.Б.11												
+	Б1.Б.12												
+	Б1.Б.13												
+	Б1.Б.14												
+	Б1.Б.15												
+	Б1.Б.16												
Блок 2.Итоговая аттестация													
Базовая часть													
+	Б2.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена (указать наименование экзамена) / Подготовка к защите и защита итоговой аттестационной работы											
		Итого акад.часов											

1 8/10/19

-	-	-	Форма контроля		Итого акад. часов				Семестр 1					Семестр 2					-
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	По плану	Лек	Пр	СР	Итого	Лек	Пр	СР	Конт роль	Итого	Лек	Пр	СР	Конт роль	Компетенции
Блок 1. Обязательная часть																			Указать код (ы) формируемой(ых) компетенции(ий) в каждой строке
Базовая часть																			
+	Б1.Б.01	Указать наименование учебной дисциплины (модуля)																	
+	Б1.Б.02																		
+	Б1.Б.03																		
+	Б1.Б.04																		
+	Б1.Б.05																		
+	Б1.Б.06																		
+	Б1.Б.07																		
+	Б1.Б.08																		
+	Б1.Б.09																		
+	Б1.Б.10																		
+	Б1.Б.11																		
+	Б1.Б.12																		
+	Б1.Б.13																		
+	Б1.Б.14																		
+	Б1.Б.15																		
+	Б1.Б.16																		
Блок 2. Итоговая аттестация																			
Базовая часть																			
+	Б2.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена (указать наименование экзамена)/ Подготовка к защите и защита итоговой аттестационной работы																	
		Итого акад. часов																	

x 2/14/17

Перечень компетенций, формируемых в ходе обучения по ДПП (программе профессиональной переподготовки)

Индекс	Содержание	Тип
УК	Указать наименование формируемой универсальной компетенции	УК (указать код типа компетенции)
УК-1 указать код формируемой компетенции, индикатора достижения компетенции	указать наименование индикатора достижения универсальной компетенции	-
...		-
Б1.Б.01 указать индекс учебной дисциплины (модуля)	Указать наименование учебной дисциплины (модуля)	
...		
ОПК-1	Указать наименование формируемой общепрофессиональной компетенции	ОПК
ИОПК-1.1	указать наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	-
...		-
Б1.Б.01	Указать наименование учебной дисциплины (модуля)	
...		
ПК-1	Указать наименование формируемой профессиональной компетенции	ПК
ИПК-1.1	указать наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	-
...		-
Б1.Б.01	Указать наименование учебной дисциплины (модуля)	
...		

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
	Дисциплины (модули)	
Б1	Обязательная часть	Перечень кода (ов) формируемой компетенции
Б1.Б	Базовая часть	Перечень кода (ов) формируемой компетенции
Б1.Б.01	Указать наименование учебной дисциплины (модуля)	Перечень кода (ов) формируемой компетенции
...		
Б2	Итоговая аттестация	Перечень кода (ов) формируемой компетенции
Б2.Б	Базовая часть	Перечень кода (ов) формируемой компетенции
Б2.Б.01	Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена (указать наименование экзамена)	Перечень кода (ов) формируемой компетенции

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)**

(наименование программы)

Направление подготовки (специальность) 00.00.00. Наименование (при наличии)

Направленность (профиль) Наименование (при наличии)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
НАИМЕНОВАНИЕ

1. Цель учебной дисциплины (модуля)

2. Требования к уровню освоения учебной дисциплины (модуля)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения

3. Содержание учебной дисциплины (модуля).

Раздел 1. Наименование раздела.

Темы раздела.

Раздел 2. Наименование раздела.

Темы раздела.

4. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины (модуля).

4.1. Литература по учебной дисциплине (модулю):

4.2. Интернет-ресурсы по учебной дисциплине (модулю):

Литература оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», утверждён приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года (**URL:** <https://libserv.tspu.edu.ru/lib-for-readers/manual-for-studentworks.html>).

Рекомендовано в список основной и дополнительной литературы включать издания из фондов научной библиотеки ТГПУ. Интернет-ресурсы могут включаться электронные издания только из официальных или лицензированных ресурсов: официальных порталов, информационных систем, репозиторий публичных библиотек, библиотек вузов или институтов РАН.

Количество изданий в списке основной литературы рекомендуется указывать не более трех источников, дополнительной – не более пяти.

5. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации слушателей по учебной дисциплине (модулю)

5.1. Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации.

5.2. Задания (при необходимости) для подготовки к промежуточной аттестации.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом ТГПУ
(протокол от _____ 202_ г. № ____)

**ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
(ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)**

(наименование)

Направление подготовки (специальность): 00.00.00. Наименование (при наличии)

Направленность (профиль) (специализация): Наименование (при наличии)

Форма обучения: очная (очно-заочная/заочная)

202__ год

Программа итоговой аттестации по результатам освоения ДПП (программы профессиональной переподготовки) Наименование составлена в соответствии с требованиями ПС, ЕКС и ФГОС (указывать в соответствии с ДПП (программы профессиональной переподготовки) по направлению подготовки код Наименование).

Программу итоговой аттестации составил:

_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО

Программа утверждена на заседании кафедры «Наименование»,
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой	_____	_____
	подпись	ФИО

Программа итоговой аттестации одобрена учебно-методической комиссией института/факультета

Председатель учебно-методической комиссии	_____	_____
	подпись	ФИО

Программа итоговой аттестации одобрена ученым советом института/факультета,
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель Ученого совета	_____	_____
	подпись	ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НОУД	_____	_____
	подпись	ФИО

Проректор по ОД	_____	_____
	подпись	ФИО

Директор НБ ТГПУ им. А.М. Волкова	_____	_____
	подпись	ФИО

Директор ЦДОРК	_____	_____
	подпись	ФИО

Пояснительная записка

Программа итоговой аттестации по результатам освоения дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) (*указать наименование*), составлена в соответствии с требованиями ПС / ЕКС / ФГОС по направлению подготовки / специальности код Наименование.

Итоговая аттестация в форме _____ (*указать форму проведения итоговой аттестации: итоговый экзамен, защита итоговой аттестационной работы*), призвана продемонстрировать уровень подготовленности слушателя к выполнению нового вида профессиональной деятельности.

Требования к уровню подготовки слушателя дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) по направлению подготовки/специальности

_____ наименование

Слушатель дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) (*указать наименование*) должен обладать следующими компетенциями*:

Универсальные компетенции
УК-1
...
Общепрофессиональные компетенции
ОПК-1
...
Профессиональные компетенции
ПК-1
...

* Указывается в соответствии с планируемыми результатами освоения дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки).

Программа итоговой аттестации содержит:

1. Процедуру проведения итоговой аттестации (*указать вид*).
2. Оценочные и методические материалы для проведения итоговой аттестации (*указать вид*).
3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговой аттестации (*указать форму*).

Пример 1

1. Процедура проведения итогового экзамена

Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам (модулям) дополнительной профессиональной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности слушателей. Итоговый экзамен проводится устно / письменно.

Описание содержания билета: например, в билет входят два теоретических вопроса и практическое задание.

Слушатель выбирает экзаменационный билет. Ему предоставляется не более 1 астрономического часа для подготовки ответов на вопросы, выполнение практического задания (при наличии). Слушатель в устной форме даёт ответы на теоретические вопросы билета, представляет вариант решения практической задачи (при наличии) и отвечает на уточняющие и дополнительные вопросы (при наличии) членов итоговой экзаменационной комиссии.

В случае проведения итогового экзамена в режиме видеоконференцсвязи слушатель называет номер билета, председатель итоговой экзаменационной комиссии в присутствии членов комиссии зачитывает вопросы и задания названного билета слушателю, и управляет

текстовое содержание билета. Обучающийся готовится, в режиме видеоконференцсвязи отвечает на вопросы билета и, в случае необходимости, на дополнительные вопросы итоговой экзаменационной комиссии.

2. Оценочные и методические материалы для проведения итогового экзамена

2.1. Карта оцениваемых компетенций

2.1.1. Универсальные компетенции

Код и наименование контролируемых компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции

2.1.2. Общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование контролируемых компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции

2.1.3. Профессиональные компетенции:

Код и наименование контролируемых компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции

2.2. Показатели оценивания ответов слушателя

Пример

Показатели оценивания ответов слушателя отражают:

- знание содержания теоретической части ДПП (программы профессиональной переподготовки);
- научный, общий, педагогический и методический кругозор;
- умение связывать теоретические вопросы с практикой;
- умение объяснять факты науки с точки зрения ее новейших достижений;
- умение интегрировать материалы смежных наук;
- умение анализировать факты, обобщать их, делать выводы;
- степень овладения практическими навыками и умениями;
- степень самостоятельности в суждениях;
- навыки владения устной речью;
- уровень знания методики преподавания предмета.

2.3. Шкала оценивания

По результатам любого из видов итоговой аттестации, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Шкала оценивания			
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип

«сложения»):

– отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

– отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

– отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи (при наличии), проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

2.4. Рекомендации по подготовке к итоговому экзамену

Пример:

Приступая к подготовке, важно с самого начала правильно распределить время и силы. Подготовка должна заключаться не в простом прочтении пособий и учебников, а в составлении готовых текстов устных ответов на каждый вопрос билета. Подготовку по каждому вопросу следует начинать с ознакомительного (просмотрового) чтения соответствующей главы или параграфа пособия, учебника. По справочной литературе следует уточнить определения терминов и выписать их на отдельный лист. Далее необходимо переходить к тщательной проработке содержания пособия. Если какой-либо вопрос освещен в пособии недостаточно, то следует обратиться к другим источникам. После глубокого знакомства с темой лучше всего набросать простой план будущего ответа. В соответствии с ним необходимо переходить к следующему этапу – составлению конспекта прочитанного материала. Конспект может представлять собой как полный письменный аналог устного ответа, так и предельно сжатый тезисный план (с указанием основных терминов, фактов, причинно-следственных связей, формулировками выводов и обобщений). Данные записи должны представлять собой последовательное развитие мысли, а не нагромождение выписок. Их лучше всего вести на отдельных листах бумаги с большими полями (на них размещаются замечания, коррективы, дополнения). По конспекту можно быстро восстановить содержание ответа накануне экзамена. Письменное оформление конспекта ответа оттачивает логику его построения, приучает к четкости мысли, высвечивает пробелы.

2.5. Образец экзаменационного билета (при необходимости)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (ТГПУ) Итоговый экзамен (наименование дисциплины) по дополнительной профессиональной программе (программе профессиональной переподготовки) _____ (наименование) Билет № _____ 1. 2. 3. Декан факультета/института/центра/заведующий кафедрой _____ ФИО подпись

2.6. Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен.

2.7. Практическое(ие) задание(я), выносимое(ые) на итоговый экзамен (при необходимости).

3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену

3.3. Основная литература:

3.4. Дополнительная литература:

3.5. Интернет-источники: (при необходимости)

Пример 2

1. Процедура выполнения итоговой аттестационной работы

Процедура выполнения итоговой аттестационной работы предполагает:

– выбор темы итоговой аттестационной работы. Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела и пр.);

– назначение руководителя (консультанта, при необходимости) итоговой аттестационной работы из числа работников образовательной организации. В этой роли может выступить непосредственный руководитель образовательной организации, где работает слушатель, или коллега, являющийся высокопрофессиональным специалистом в том направлении профессиональной деятельности, в котором выполнена итоговая аттестационная работа);

Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей итоговой аттестационной работы и консультантов, при необходимости,

осуществляется приказом ТГПУ.

- определение руководителем итоговой аттестационной работы заданий, порядка и сроков их выполнения в качестве этапов подготовки итоговой аттестационной работы;
- контроль руководителем итоговой аттестационной работы хода выполнения работ;
- защиту итоговой аттестационной работы (проводится на заседании итоговой аттестационной комиссии) в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки).

При выполнении и защите итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

Результаты защиты итоговых аттестационных работ, проводимых в устной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний итоговых аттестационных комиссий.

2. Оценочные и методические материалы для проведения итоговой аттестационной работы

2.1. Критерии оценки защиты итоговой аттестационной работы

По результатам защиты итоговой аттестационной работы выставляются отметки по двухбалльной «зачтено», «не зачтено» или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;
- отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившим ошибки при выполнении итоговой аттестационной работы;
- отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе профессиональной деятельности;
- отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

2.2. Требования к итоговой аттестационной работе

2.2.1. Требования к структуре итоговой аттестационной работы.

Структура итоговой аттестационной работы включает следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть (главы, разделы, параграфы, подразделы);
- заключение (выводы);
- список литературы (список использованных источников и литературы);
- приложения (при необходимости).

2.2.2. Требования к содержанию итоговой аттестационной работы.

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по форме, представленной в Приложении к настоящей Программе, с правильным указанием наименований структурных подразделений, фамилий, имен, отчеств, ученых степеней и званий и т.д.

Оглавление (содержание) включает перечень структурных элементов работы с указанием наименований всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов основной части и номеров страниц, с которых они начинаются.

Определения в случае необходимости включают сведения, необходимые для установления или уточнения терминов, используемых в работе.

Обозначения и сокращения содержат перечень обозначений и сокращений, применяемых в работе.

Введение должно включать:

- обоснование выбора темы, ее актуальности и значимости для теории и практики;
- степень разработанности выбранной темы;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- новизну исследования, теоретическую и практическую значимость результатов

проведенного исследования.

При необходимости введение может быть дополнено иными рубриками (апробация результатов исследования, объем и структура работы и др.).

В основной части необходимо представить обзор литературы по проблеме исследования, методы и материалы исследования, основные результаты исследования и их анализ.

Основная часть может содержать:

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы и методики исследований, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;
- анализ текстов, фактов, процессов, составляющих проблематику работы;
- обобщение и оценку результатов исследования, характеризующих полноту решения поставленных задач, предложения по возможным дальнейшим направлениям выполненной работы, оценку достоверности полученных результатов, степень эффективности их внедрения, сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований.

Основная часть обычно состоит из нескольких глав (разделов), в завершении которых рекомендуется сделать выводы о полученных результатах.

Заключение должно содержать общие выводы, сделанные по результатам проведенного исследования, авторскую оценку полноты решения поставленных задач, сведения о практическом внедрении результатов исследования. При необходимости определяется круг вопросов, требующих более глубокой проработки, и намечаются перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Список литературы должен содержать сведения о не менее 10 источниках, использованных в работе. Вносится не только цитируемая литература, но и прочитанная, имеющая прямое отношение к исследуемой теме.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Приложениями могут быть:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- заключения экспертиз;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- примеры, не вошедшие в работу;
- своды источников;
- акты внедрения результатов работы;
- другие материалы.

В основной части необходимо делать ссылки на Приложения.

2.2.3. Требования к оформлению итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестационная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с соблюдением следующих размеров полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Для ввода (и форматирования) текста необходимо использовать: вид шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, цвет шрифта – черный, интервал – полуторный, способ выравнивания для основного текста – по ширине страницы, начертание – обычное, абзацный отступ – 1,25 см.

Страницы итоговой аттестационной работы следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация страниц – сквозная, располагается в правом нижнем углу. Титульный лист входит в общее число страниц, но не нумеруется.

Общий объем итоговой аттестационной работы в рамках программ профессиональной переподготовки не должен быть меньше 30 страниц и не должен превышать 50 страниц без учёта приложений.

Для акцентирования внимания на определениях, терминах, формулах и других важных особенностях допускается использование разных начертаний шрифта (курсив, полужирный, полужирный курсив, разрядка и др.).

В таблицах следует использовать только один стиль границ – сплошную линию.

Схемы должны представлять собой единый графический объект (т.е. все графические элементы схемы должны быть сгруппированы).

Опечатки, описки и графические неточности, орфографические, синтаксические и речевые ошибки, повреждения листов, помарки, следы удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

2.3. Рекомендации слушателям по подготовке к защите итоговой аттестационной работы

Защита начинается с доклада (краткого сообщения – до 7 минут) по теме итоговой аттестационной работы. В процессе доклада слушатель вправе использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения работы. В докладе следует изложить то, что сделано лично автором работы, чем он руководствовался при разработке темы, что является предметом исследования, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными. Они приводятся только в том случае, если это необходимо для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

После выступления слушателя заслушивается рецензия (отзыв) (при наличии). Слушателю предоставляется право ответить на замечания, сделанные рецензентом, ответить на дополнительные вопросы (при наличии) итоговой аттестационной комиссии.

Примерный перечень вопросов на защите итоговой аттестационной работы:

В чем заключается практическая значимость проведенного исследования?

Какие методы исследования были использованы в работе?

Какие проблемы остались нерешенными, какие перспективы Вы видите?

В чем преимущества и недостатки ... (предложенной модели, метода решения и т.д.), в том числе, по сравнению с известными?

3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к защите итоговой аттестационной работы

3.1. Основная литература:

3.2. Дополнительная литература:

3.3. Интернет-источники: (при необходимости)

Литература приводится в соответствии с требованиями ДПП (программы профессиональной переподготовки) в части выполнения итоговой аттестации, рекомендациями руководителя, исходя из вида выполняемой итоговой аттестационной работы, и литературы, рекомендуемой для написания итоговой аттестационной работы, в том числе с указанием источников электронно-библиотечных систем.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (https://libserv.tspu.edu.ru/images2/current_events/reader/gost/2019/Gost_P_7_0_100-2018.pdf) .

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА
по дополнительной профессиональной программе
(программе профессиональной переподготовки)
«.....»

ТЕМА:

Руководитель:
Должность

ФИО

Подпись

Автор работы:

ФИО

Подпись

Томск 202_ г.