



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 134-05-2024

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 12
от «24» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«30» августа 2024 г. № 100-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по
основным программам профессионального обучения

СМК П 134-05-2024

Дата введения: «01» сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель
руководства института по качеству

Ю.Е. Леденева
«24» августа 2024 г.

Ставрополь, 2024



Содержание

1. Общие положения	3
2. Общие требования к разработке и реализации ОППО	5
3. Требования к структуре и содержанию ОППО	7
4. Особенности освоения ОППО по индивидуальному учебному плану	11
5. Порядок индивидуального учета результатов освоения ОППО	12
6. Особенности реализации ОППО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	13
Приложение 1	14
Приложение 2	20
Приложение 3	21
Приложение 4	22
Приложение 5	27
Приложение 6	30
Приложение 7	31
Лист согласования	32
Лист регистрации изменений	33
Реестр рассылки	34



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – ОПО) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – СКСИ, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438;

– Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534;

– уставом СКСИ и локальными нормативными актами Института.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

– компетенция – способность (готовность) обучающегося (выпускника) применять полученные знания, умения и имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности;

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

– профессиональное обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению профессиональными компетенциями, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами и получению квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего, должности служащего без изменения уровня образования;

– основная программа профессионального обучения – образовательная программа, направленная на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

– программа подготовки по профессии рабочего, должности служащего – основная программа профессионального обучения для лиц, ранее не имеющих профессии рабочего или должности служащего, направленная на приобретение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций и получение профессии рабочего или должности служащего;

– программа повышения квалификации рабочих и служащих – основная программа профессионального обучения для лиц, имеющих профессию рабочего или должность служащего, направленная на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или должности служащего без повышения образовательного уровня;

– программа переподготовки рабочих и служащих – основная программа



профессионального обучения для лиц, имеющих профессию рабочего или должность служащего, направленная на получение новой профессии рабочего, должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

1.4. ОППО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

1.5. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются:

– по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих – лица различного возраста без предъявления требований к уровню образования (в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования), если иное не обусловлено ОППО;

– по программам повышения квалификации рабочих и служащих – лица, имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих и желающие совершенствовать профессиональные знания, умения и навыки по имеющейся профессии рабочего или должности служащего без повышения образовательного уровня;

– по программам переподготовки рабочих и служащих – лица, имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, и желающие получить новую профессию рабочего или новой должности служащего.

Конкретные требования к поступающему на обучение по ОППО содержатся в соответствующих ОППО.

1.6. Содержание ОППО и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Институтом.

1.7. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

1.8. Лица, успешно сдавшие квалификационный экзамен, получают квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения. Таким лицам выдаются свидетельства о профессии рабочего, должности служащего установленного Институтом образца.

1.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Института, выдаются справки об обучении или о периоде обучения установленного Институтом образца.

1.10. Использование при реализации ОППО методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.11. Институт осуществляет обучение по ОППО на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (за исключением случаев, указанных в п. 1.12).



1.12. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

1.13. Право на получение профессионального образования по основным программам профессиональной подготовки лицами без гражданства регулируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

1.14. Прием иностранных граждан на обучение по основным программам профессионального обучения проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

1.15. Прием на обучение по ОППО осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по программам профессионального обучения, утвержденными Институтом.

1.16. Положение предназначено для лиц, поступающих в СКСИ, обучающихся, а также для работников структурных подразделений Института, участвующих в реализации основных программ профессионального обучения.

2. Общие требования к разработке и реализации ОППО

2.1. ОППО разрабатываются кафедрами, обеспечивающими их реализацию, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением и законодательством в области образования, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

2.2. ОППО проходит процедуру рассмотрения на заседании кафедры – разработчика программы и процедуру одобрения на заседании учебно-методической комиссии соответствующего факультета. Образовательная программа согласуется с начальником учебно-методического управления. При разработке ОППО по заказу организации программа согласуется с организацией-заказчиком.

2.3. ОППО принимается ученым советом СКСИ и утверждается ректором Института либо уполномоченным проректором.

2.4. После утверждения ОППО информация о ней размещается на официальном сайте Института в сети Интернет.

2.5. СКСИ создает условия для реализации ОППО, учитывающие законодательство Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2.6. Ответственным за разработку и хранение комплекта документов, входящих в ОППО, является структурное подразделение Института, реализующее (планирующее реализацию) ОППО.

2.7. Профессиональное обучение осуществляется в структурном подразделении Института, реализующем ОППО. При реализации ОППО могут использоваться ресурсы иных организаций (организаций-заказчиков) на основе договора о сетевой форме реализации ОППО.

Допускается сочетание различных форм получения образования (в Институте и в форме самообразования).



2.8. Форма обучения определяется ОППО. Допускается сочетание различных форм обучения.

2.9. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом ОППО.

Конкретные даты начала и окончания реализации ОППО устанавливаются календарным учебным графиком ППО.

2.10. Образовательный процесс по ОППО в Институте может осуществляться в течение всего календарного года.

2.11. Образовательная деятельность по ОППО организуется в соответствии с расписанием, которое составляется структурным подразделением Института, реализующим ОППО, совместно с учебно-методическим управлением и утверждается начальником учебно-методического управления.

2.12. Реализация ОППО сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся по итогам освоения разделов (модулей) или по итогам освоения дисциплин (при наличии в структуре ОППО двух и более дисциплин).

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются ОППО.

2.13. Освоение ОППО завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена в соответствии с Положением об итоговой аттестации по программам профессионального обучения.

2.14. Реализация конкретной ОППО осуществляется на основании приказа ректора, в котором указывается наименование программы, ее продолжительность, срок обучения, наименование группы, руководитель программы.

2.15. Наименование группы определяется по журналу регистрации ОППО, ведение которого осуществляет учебно-методическое управление.

2.16. Основанием для зачисления на обучение по ОППО являются личные заявления обучающихся (родителей или законных представителей несовершеннолетних обучающихся) и договоры об оказании платных образовательных услуг. Если договор об образовании заключается с организацией-заказчиком и содержит сведения об обучающихся, то личных заявлений от них не требуется.

2.17. Финансирование ОППО осуществляется на основании сметы доходов и расходов. В смету доходов и расходов включаются все виды учебной работы.

2.18. После заключения договоров об оказании платных образовательных услуг с обучающимися по программе или организацией-заказчиком составляется проект приказа о зачислении.

2.19. На группу обучающихся с момента зачисления учебным структурным подразделением заводится дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие обучение, по мере их создания. В период зачисления и обучения дело на группу обучающихся хранится в учебном подразделении, реализующем основную программу профессиональной подготовки. Отдельные дела по реализации ОППО в случаях, указанных в п.1.12 настоящего Положения, не формируются.

2.20. Реализация образовательного процесса по программе осуществляется в соответствии с утвержденной ОППО и требованиями настоящего Положения.

2.21. После окончания реализации дополнительной общеобразовательной программы издается приказ об окончании обучения по ОППО, выдаче документов об обучении и отчислении из числа обучающихся.

2.22. На основании приказа об окончании обучения и отчислении ответственными



лицами заполняются документы о квалификации по установленному образцу. Регистрация и выдача документов о квалификации осуществляются учебно-методическим управлением. Выдача документов о квалификации по ОППО осуществляется в течение 8 рабочих дней с момента издания приказа об окончании обучения.

3. Требования к структуре и содержанию ОППО

3.1. ОППО оформляется единым документом (Приложение 1), состоящим из следующих разделов:

- цель программы;
- планируемые результаты освоения программы;
- трудоемкость, форма обучения, срок освоения программы, язык обучения;
- нормативные документы, использованные при разработке программы;
- категория обучающихся и требования к уровню их подготовки;
- квалификационная характеристика лиц, прошедших профессиональное обучение;
- текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация;
- практическая подготовка обучающихся;
- организационно-педагогические условия;
- календарный учебный график;
- учебный план;
- рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик;
- фонды оценочных средств.

3.2. Допускается оформление ряда разделов (календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, фонды оценочных средств) оформлять в виде отдельных документов – приложений к ОППО.

3.3. В приложении 1 приведен макет ОППО.

3.4. Цель программы.

Указывается цель освоения ОППО.

Целью ОППО должно выступать приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции (трудовой функции) необходимой для выполнения профессиональной деятельности.

3.5. Планируемые результаты освоения программы.

Приводится перечень профессиональных компетенций, которые формируются в ходе освоения ОППО и индикаторов их достижения.

Определение перечня и содержания компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (при наличии), установленных квалификационных требований к профессиям рабочих и должностям служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, а также требований заказчика ОППО.

В произвольной форме перечисляются знания, умения, навыки, приобретаемые



обучающимися в результате обучения по программе.

3.6. Трудоемкость, форма обучения, срок освоения программы, язык обучения.

Трудоемкость ОППО указывается в академических часах включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий, самостоятельной работы, промежуточной и итоговой аттестации.

Обучение по ОППО может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме, а также при их сочетании.

Срок освоения ОППО может указываться в календарных годах, месяцах, днях в зависимости от продолжительности ОППО.

Обучение по ОППО в Институте ведётся на русском языке. Профессиональное обучение может осуществляться на иностранном языке в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института

3.7. Нормативные документы, использованные при разработке программы.

В разделе указываются документы, использованные при разработке ОППО (в том числе при определении планируемых результатов освоения ОППО), отнесенные к следующим категориям:

– нормативно-методические документы Минобрнауки России и Минпросвещения России;

– профессиональные стандарты, квалификационные справочники по профессиям рабочих, должностей служащих, по которым планируется реализация ОППО, а также иные документы профессиональных сообществ;

– локальные нормативные акты Института.

3.8. Категория обучающихся и требования к уровню их подготовки.

При установлении категории обучающихся ОППО и требований к уровню их подготовки учитывается следующее:

– к освоению программы профессионального обучения по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста без предъявления требований к уровню образования, не имеющие профессии рабочего или должности служащего;

– повышение квалификации по данной профессии рабочих, должности служащих осуществляется в отношении лиц, имеющих профессиональную подготовку и квалификационный разряд по данной профессии рабочих, должности служащих, стаж работы по профессии рабочих или должности служащих, в целях получения более высокого квалификационного разряда;

– переподготовка рабочих, служащих осуществляется в отношении лиц, имеющих профессию рабочего, должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего, должности служащего.

3.9. Квалификационная характеристика лиц, прошедших профессиональное обучение.

Указывается установленный лицам, освоившим ОППО и прошедшим итоговую аттестацию, квалификационный разряд, класс, категория по соответствующей профессии рабочего, должности служащего (при наличии установленных квалификационными требованиями таких разрядов, классов, категорий).

3.10. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

В данном разделе указываются принципы организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется по результатам учебных занятий (группы учебных занятий) лекционного типа и по результатам занятий семинарского типа



(практических занятий, лабораторных работ).

Формами контроля теоретических знаний могут быть: тестирование; собеседование; устный ответ по вопросам; письменная работа, иное.

Формами контроля практических знаний могут быть: выполнение индивидуального или коллективного практического задания; выполнение производственных профессиональных заданий; лабораторной работы; индивидуальный или групповой проект, иное.

Промежуточная аттестация проводится с целью проверки результатов освоения обучающимся дисциплин (модулей).

Указываются формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ОППО, шкала и критерии оценивания, дается описание процедур проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Промежуточную аттестацию осуществляет преподаватель (преподаватели), как правило, участвующий(-ие) в реализации ОППО.

Результаты промежуточной аттестации отражаются в аттестационной ведомости (Приложение 6).

3.11. Итоговая аттестация.

В данном разделе указываются следующие сведения:

- описание процедур выполнения практической квалификационной работы;
- описание процедуры проверки теоретических знаний;
- требования к составу итоговой аттестационной комиссии;
- описание шкалы и критериев оценивания.

3.12. Практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации дисциплин (модулей), практики. При наличии компонентов образовательных программ, в которых предусматривается практическая подготовка обучающихся, эти компоненты определяются рабочими программами дисциплин, модулей, практик.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.



Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.13. Организационно-педагогические условия.

Данный раздел должен включать:

- сведения об используемых образовательных технологиях (организация образовательной деятельности в форме практической подготовки, применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);
- требования к кадровому обеспечению ОППО (квалификация педагогических работников, в том числе работников предприятий и организаций по профилю ОППО, реализующих образовательную программу);
- требования к материально-техническому обеспечению реализации ОППО (перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, оборудования, инвентаря);
- списки основной и дополнительной литературы;
- перечень периодических изданий, ресурсов сети Интернет, программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (при необходимости).

3.14. Календарный учебный график.

Последовательность реализации ОППО (периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул) приводится в календарном учебном графике. Календарный учебный график представляет собой график, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического и практического обучения, периодов промежуточной аттестации, итоговой аттестации, периодов каникул (при наличии).

3.15. Учебный план.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), аттестационных испытаний итоговой аттестации, иных компонентов ОППО с указанием их трудоемкости в целом в академических часах и трудоемкости видов учебной работы обучающихся, а также форм контроля (аттестации).

Если программа реализуется с использованием дистанционных технологий или электронного обучения, то необходимо отметить, какие темы и в каком объеме реализуются дистанционно или с применением электронного обучения.

3.16. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик.

Содержание реализуемой программы и (или) ее отдельных компонентов (дисциплин, модулей) излагается в рабочих программах дисциплин, модулей, программах практик и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов обучения.

3.17. Фонды оценочных средств.

Приводятся фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тематику реферативных работ, задания для выполнения расчетно-графических работ, банк тестовых заданий.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации может быть представлен в виде списка вопросов (заданий) к зачету.

Фонд оценочных средств для итоговой аттестации может быть представлен перечнем заданий для практической квалификационной работы и списком вопросов для проверки



теоретических знаний.

4. Особенности освоения ОППО по индивидуальному учебному плану

4.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.2. Срок профессионального обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения не превышает срока обучения, установленного конкретной программой профессионального обучения (далее – полного срока обучения) для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию в пределах, установленных согласно соответствующей программе профессионального обучения.

4.3. Обучающийся может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в следующих случаях:

– при переводе обучающегося в Институт из другой образовательной организации, реализующей программы профессионального обучения;

– при переводе обучающегося на ускоренное обучение;

– при переводе обучающегося с одной программы профессионального обучения на другую;

– при переводе обучающегося с одной формы обучения на другую;

– при параллельном освоении нескольких программ профессионального обучения;

– при выходе обучающегося из академического отпуска;

– при восстановлении в число обучающихся Института;

– при инклюзивном обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– в иных случаях.

4.4. Процедура перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 7).

К заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану прилагаются копии документов, подтверждающих обоснованность такого перевода (при наличии).

4.5. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется приказом ректора (проректора) Института.

4.6. Для обучения по индивидуальному учебному плану могут формироваться специальные учебные группы обучающихся, имеющие схожие результаты предыдущего обучения.

4.7. Индивидуальный учебный план обучающегося формируется на основе утвержденного учебного плана соответствующей программы профессионального обучения с полным сроком обучения.

4.8. Индивидуальный учебный план должен предусматривать соблюдение логической и содержательно-методологической взаимосвязи видов учебной деятельности, установленной соответствующей программой профессионального обучения с полным сроком обучения.

4.9. Индивидуальный учебный план обучающегося может составляться на весь период обучения (период прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации) или на



отдельный период обучения.

4.10. Индивидуальный учебный план составляется и согласовывается с обучающимся до издания приказа об обучении обучающегося по индивидуальному учебному плану.

4.11. Руководитель подразделения, реализующего ОППО, несет ответственность за своевременность и правильность формирования индивидуального учебного плана обучающегося.

4.12. При обучении по индивидуальному учебному плану могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии реализации ОППО.

4.13. В качестве программ учебных дисциплин (модулей), практик и итоговой аттестации при обучении по индивидуальному учебному плану используются документы Института, разработанные для реализации ОППО с полным сроком обучения.

4.14. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполняя учебный план в полном объеме, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку по изучению дисциплин (модулей), выполнять по ним задания, проходить текущий контроль успеваемости и все формы промежуточной аттестации, итоговой аттестации, предусмотренные ОППО.

4.15. Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану образовательной программы проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации в соответствии с локальными нормативными актами СКСИ.

4.16. Обучающемуся, освоившему образовательную программу по индивидуальному учебному плану и успешно прошедшему итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

4.17. Контроль выполнения индивидуального учебного плана осуществляет руководитель подразделения, реализующего ОППО.

4.18. В случае, если обучающийся по индивидуальному учебному плану не может по нему продолжить обучение по различным причинам, то он имеет право перевестись на обучение по соответствующей ОППО с полным сроком обучения. Перевод на ОППО с полным сроком обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося и оформляется приказом ректора (проректора) Института.

4.19. В случае невыполнения обучающимся индивидуального учебного плана без уважительной причины приказом ректора (проректора) Института обучающийся подлежит отчислению в порядке, установленном Институте.

5. Порядок индивидуального учета результатов освоения ОППО

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

5.2. Электронный учет результатов освоения обучающимися ОППО ведется средствами информационно-коммуникационных технологий электронной информационно-образовательной среды СКСИ.

К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- учебные карточки обучающихся;
- сводные ведомости учета успеваемости.

5.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:



- аттестационные ведомости;
- протоколы итоговой аттестации.

5.4. Критерии оценок результатов обучения определяются оценочными материалами по учебным дисциплинам (модулям).

5.5. Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОППО хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел СКСИ.

6. Особенности реализации ОППО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой Институтом.

6.2. Институтом создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом нозологии конкретных слушателей на основании их заявления.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 134-05-2024

Система менеджмента качества

Приложение 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СОГЛАСОВАНО*

Руководитель

организации-заказчика

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ С.Е. Шиянов

« ____ » _____ 20__ г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

(программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих/ программа повышения квалификации рабочих и служащих/ программа переподготовки рабочих и служащих)

_____ (указывается наименование программы)

Форма обучения: _____

Рассмотрена

на заседании кафедры ХХХ

от « ____ » _____ 20__ г.

протокол № _____

Зав. кафедрой

_____ И.О. Фамилия

Согласована

Начальник УМУ

_____ И.О. Фамилия

Одобрена

на заседании учебно-методической
комиссии ХХХ

от « ____ » _____ 20__ г.

протокол № _____

председатель УМК

_____ И.О. Фамилия

Принята Ученым советом

протокол № _____

от _____

Ставрополь, 20__ г.

*При необходимости согласования программы с заказчиком



СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель программы
2. Планируемые результаты освоения программы
3. Трудоемкость, форма обучения, срок освоения программы, язык обучения
4. Нормативные документы, использованные при разработке программы
5. Категория обучающихся и требования к уровню их подготовки
6. Квалификационная характеристика лиц, прошедших профессиональное обучение
7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация
8. Итоговая аттестация
9. Практическая подготовка обучающихся
10. Организационно-педагогические условия
11. Календарный учебный график.
12. Учебный план
13. Рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик.
14. Фонды оценочных средств



1. Цель программы

Указывается цель освоения ОППО.

Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции (трудовой функции) необходимой для выполнения профессиональной деятельности.

Целью ОППО должно выступить приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2. Планируемые результаты освоения программы

Приводится перечень профессиональных компетенций, которые формируются в ходе освоения ОППО и индикаторов их достижения.

Программа профессионального обучения составляется на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

В структуре программы профессионального обучения в соответствии с требованиями к таким программам необходимо представить перечень профессиональных компетенций. Определение перечня и содержания компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (при наличии), установленных квалификационных требований к профессиям рабочих и должностям служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, а также требований заказчика ОППО.

Поскольку компетенция – динамическая комбинация знаний, умений и способность применять их для успешной профессиональной деятельности, цель и планируемые результаты обучения в программе профессионального обучения могут быть представлены в виде таблицы:

Таблица – Результаты освоения программы профессионального обучения

Результаты (профессиональные компетенции или трудовые функции)	Должен уметь	Должен знать

3. Трудоемкость, форма обучения, срок освоения программы, язык обучения

Трудоемкость ОППО указывается в академических часах включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий, самостоятельной работы, промежуточной и итоговой аттестации.

Срок освоения ОППО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Обучение по ОППО может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме, а



также при их сочетании.

Срок освоения ОППО может указываться в календарных годах, месяцах, днях в зависимости от продолжительности ОППО.

Если программа реализуется в сетевой форме или с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, то рекомендуется описать данные особенности реализации.

Обучение по программе осуществляется на государственной языке РФ – русском языке. Возможно получение образования на иностранном языке (в этом случае необходимо указать порядок обучения на иностранном языке).

4. Нормативные документы, использованные при разработке программы

В разделе указываются документы, использованные при разработке ОППО (в том числе при определении планируемых результатов освоения ОППО), отнесенные к следующим категориям:

– нормативно-методические документы Минобрнауки России и Минпросвещения России;

– профессиональные стандарты, квалификационные справочники по профессиям рабочих, должностей служащих, по которым планируется реализация ОППО, а также иные документы профессиональных сообществ;

– локальные нормативные акты Института.

5. Категория обучающихся и требования к уровню их подготовки

Необходимо указать категорию обучающихся, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.

6. Квалификационная характеристика лиц, прошедших профессиональное обучение

Лица, прошедшие профессиональное обучение, должны быть готовы к профессиональной деятельности:

– при освоении рабочей профессии – к выполнению работ на _____ (оборудование) в качестве _____ (профессия, разряд);

– при переподготовке – к выполнению работ на _____ (оборудование) в качестве _____ (профессия, разряд);

– при повышении квалификации – к выполнению работ на _____ (оборудование) в качестве _____ (профессия), соответствующего ЕТКС разряда (3-6).

7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

При разработке ОППО следует указать принципы организации текущего контроля успеваемости и формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), шкала и критерии оценивания, дается описание процедур проведения промежуточной аттестации.

8. Итоговая аттестация

В данном пункте указывается форма итоговой аттестации обучающихся, критерии оценки освоения программы.

Освоение ОППО завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена (теоретические знания и практическая квалификационная



работа).

9. Практическая подготовка

Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ. При наличии компонентов образовательных программ, в которых предусматривается практическая подготовка обучающихся, эти компоненты определяются рабочими программами дисциплин, курсов, модулей, практик.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

10. Организационно-педагогические условия

В данный раздел рекомендуется включить следующую информацию:

– сведения об используемых образовательных технологиях (организация образовательной деятельности в форме практической подготовки, применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);

– требования к кадровому обеспечению ОППО (квалификация педагогических работников, в том числе работников предприятий и организаций по профилю ОППО, реализующих образовательную программу);

– требования к материально-техническому обеспечению реализации ОППО (перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, оборудования, инвентаря);

– списки основной и дополнительной литературы;

– перечень периодических изданий, ресурсов сети Интернет, программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (при необходимости).

В программах, включающих в себя несколько учебных дисциплин (модулей), данный раздел также может быть представлен в каждой из рабочих программ.



11. Календарный учебный график

Последовательность реализации ОППО (периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул) приводится в календарном учебном графике. Календарный учебный график представляет собой график, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического и практического обучения, периодов промежуточной аттестации, итоговой аттестации, периодов каникул (при наличии).

Форма календарного учебного графика приводится в Приложении 2.

12. Учебный план

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), аттестационных испытаний итоговой аттестации, иных компонентов ОППО с указанием их трудоемкости в целом в академических часах и трудоемкости видов учебной работы обучающихся, а также форм контроля (аттестации).

Форма учебного плана приведена в Приложении 3.

13. Рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик

В ОППО должны быть приведены рабочие программы всех дисциплин (модулей), а также программы практик (при наличии).

Форма рабочей программы дисциплины приведена в Приложении 4, форма программы практики приведена в приложении 5.

14. Фонды оценочных средств

В данном разделе приводятся фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тематику реферативных работ, задания для выполнения расчетно-графических работ, банк тестовых заданий.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации может быть представлен в виде списка вопросов к зачету или экзамену.

Фонд оценочных средств для итоговой аттестации может быть представлен перечнем заданий для практической квалификационной работы и списком вопросов для проверки теоретических знаний.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 134-05-2024

Система менеджмента качества

Приложение 2

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю

Ректор

_____ С.Е. Шиянов

«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

основной программы профессионального обучения
(программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и
должностям служащих/ программа повышения квалификации рабочих и
служащих/ программа переподготовки рабочих и служащих)

«Наименование программы»

срок обучения – ____ дней (недель, месяцев, лет)

Вид работы	Период	Продолжительность, час.
Учебные занятия	12 недель	
Промежуточная аттестация	1 неделя	
Каникулы	2 недели	
Практика	2 недели	
Промежуточная аттестация	1 неделя	
Итоговая аттестация	3 дня	
Всего		

в зависимости от срока обучения при необходимости выделяются отдельные периоды обучения (триместр, семестр, год)

Декан факультета

И.О. Фамилия

Согласовано

Начальник УМУ

И.О. Фамилия



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 134-05-2024

Система менеджмента качества

Приложение 3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю

Ректор

_____ С.Е. Шиянов

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной программы профессионального обучения

(программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих/
программа повышения квалификации рабочих и служащих/
программа переподготовки рабочих и служащих)

программа переподготовки рабочих и служащих)

программа переподготовки рабочих и служащих)

«Наименование программы»

Период обучения	Перечень и последовательность дисциплин, курсов, модулей, разделов, тем, др. видов учебной работы	Трудоемкость в академических часах					Форма контроля (промежуточной аттестации)
		всего	в том числе по видам занятий				
			лекции	практические занятия (семинарские занятия, лабораторные работы)	самостоятельная работа	консультации	
	ИТОГО						

Период обучения указывается в соответствии с календарным учебным графиком

Декан факультет

И.О. Фамилия

Зав. кафедрой кафедра

И.О. Фамилия

Начальник УМУ

И.О. Фамилия



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 134-05-2024

Система менеджмента качества

Приложение 4

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ Ю.Е. Леденева
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

_____ (наименование дисциплины)

Основная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих/ программа повышения квалификации рабочих и служащих/ программа переподготовки рабочих и служащих) «Наименование программы»

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

Разработана
уч.ст., уч. зв., должность
_____ И.О. Фамилия

Согласована
Начальник УМУ
_____ И.О. Фамилия

Рекомендована
на заседании кафедры
от « ____ » _____ 20__ г.
протокол № _____
зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от « ____ » _____ 20__ г.
протокол № _____
председатель УМК
_____ И.О. Фамилия

Ставрополь, 20__ г.



Содержание

1. Цели обучения по дисциплине
2. Требования к результатам обучения по дисциплине
3. Объем дисциплины и виды учебной работы
4. Содержание и структура дисциплины
 - 4.1. Содержание дисциплины
 - 4.2. Структура дисциплины
 - 4.3. Практические занятия и семинары
 - 4.4. Лабораторные работы
 - 4.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
 - 4.6. Самостоятельная работа
5. Образовательные технологии
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 7.1. Литература
 - 7.2. Методические рекомендации по изучению дисциплины
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины



1. ЦЕЛИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями обучения по дисциплине _____ являются:

в отличие от целей программы эти цели должны быть более детальными. Они используются при разработке материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате обучения по дисциплине обучающийся должен:

- 1) Знать: _____
- 2) Уметь: _____
- 3) Владеть / быть в состоянии продемонстрировать _____

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Периоды обучения		
		1	2	3
Аудиторные занятия (всего)				
в том числе:				
Лекции (Л)				
Практические занятия (ПЗ)				
Семинары (С)				
Лабораторные работы (ЛР)				
...				
Самостоятельная работа (СР)				
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат				
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, и т.д.)				
...				
Промежуточная аттестация				
Общая трудоемкость, час				



4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)

приводится описание содержания учебных тем.

4.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	ПЗ (С)	ЛР	СР
	Общая трудоемкость					

4.3. Практические занятия и семинары

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид учебного занятия, тема	Количество часов
		<i>Практическое занятие «Наименование»</i>	

4.4. Лабораторные работы

№ п/п	№ раздела (темы)	Наименование лабораторных работ	Количество часов

4.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

(приводятся примерные темы и образцы соответствующих заданий)

4.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы	Количество часов



5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Указываются сведения о форме и порядке проведения промежуточной аттестации

Приводятся образцы оценочных средств (кроме курсовых работ (проектов), расчетно-графических работ, рефератов, контрольных работ) в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для контроля самостоятельной работы слушателя по отдельным разделам дисциплины (курса).

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Литература

Приводится список основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

1. **Основная литература:** приводится библиографический список литературы, обязательной для изучения при освоении данной дисциплины (курса), включая учебники и учебные пособия, методические рекомендации по выполнению учебно-исследовательского лабораторного практикума и курсового проектирования, периодические издания (за последние 5 лет).

2. **Дополнительная литература:** приводится библиографический список литературы, предназначенной для более глубокого изучения дисциплины (за последние 5 лет).

3. Электронные ресурсы:

приводится перечень электронных ресурсов, в т.ч. ресурсов сети интернет, информационно-справочных ресурсов и т.п.

7.2. Методические рекомендации по изучению дисциплины.

В методических материалах раскрываются предмет и процесс обучения с учетом предъявляемых педагогических и методических требований.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приводятся сведения об условиях проведения аудиторных занятий, самостоятельной работы, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 134-05-2024

Система менеджмента качества

Приложение 5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Первый проректор
_____ Ю.Е. Леденева
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____ (наименование практики)

Основная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих/ программа повышения квалификации рабочих и служащих/ программа переподготовки рабочих и служащих) «Наименование программы»

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

Разработана
уч. ст., уч. зв., должность
_____ И.О. Фамилия

Согласована
Начальник УМУ
_____ И.О. Фамилия

Рекомендована
на заседании кафедры
от «__» _____ 20__ г.
протокол № _____
зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «__» _____ 20__ г.
протокол № _____
председатель УМК
_____ И.О. Фамилия

Ставрополь, 20__ г.



1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики _____ являются ...

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики _____ являются: ...

Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Указываются формы проведения практики. Например, полевая, лабораторная, заводская, архивная или иные.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д. Устанавливается время проведения практики.

5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ (СОВЕРШЕНСТВУЕМЫЕ) В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести (усовершенствовать) следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции: _____

Указываются практические навыки, умения, профессиональные компетенции, приобретаемые на данной практике.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет _____ академический часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля (промежуточной аттестации)
	<i>Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике или иные этапы.</i>					
1						
2						

Примечание: к видам учебной работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.



7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Указываются образовательные, информационные и иные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на практике.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Указываются формы отчетности по итогам практики (отчет по практике, дневник практики и др.) и формы промежуточной аттестации по практике. Описываются требования к формам отчетности по практике, процедура промежуточной аттестации по практике, критерии оценки по практике, используемые при промежуточной аттестации.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

- а) учебная литература: _____
в) программное обеспечение, Интернет-ресурсы, справочно-информационные системы, базы данных: _____

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение, включая помещения, оборудование, инструмент, оснастка и т.д. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 134-05-2024

Система менеджмента качества

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____

название факультета

/Фамилия ИО/

подпись

«__» _____ 20__ года

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Факультет _____

Основная программа профессионального обучения

Форма обучения: _____ Группа _____

Дисциплина (модуль, практика) _____

Трудоемкость по учебному плану всего _____ час.

Форма аттестации _____

(зачет, экзамен, диф. зачет, курс. работа (проект))

Преподаватель: _____

Дата «__» _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия имя отчество	Результат аттестации	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
8.			
9.			
10.			

Результаты аттестации:

зачтено _____ не зачтено _____

отлично _____, хорошо _____,

удовлетворительно _____, неудовлетворительно _____,

не явились _____, не допущено _____

Подпись преподавателя _____



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 134-05-2024

Система менеджмента качества

Приложение 7

Декану _____ факультета
И.О. Фамилия

обучающегося по программе
профессионального обучения

_____ наименование

_____ группы
Фамилия Имя Отчество

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану
(индивидуальному учебному плану ускоренного обучения)

_____ указывается основание перевода.

Дата

Подпись



Лист согласования

Начальник УМУ

Декан СПФ

Декан ФИСТ

Декан ЭФ

Председатель комиссии по профилактике

коррупционных правонарушений, декан ЮФ

Д.В. Гришин

Т.В. Поштарева

Ж.В. Игнатенко

Н.В. Снегирева

И.В. Петрова



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

СМК П 134-05-2024

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				



Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			