

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения педагогического совета  
протокол от 04.05.2026 № 9

с учетом мнения совет обучающихся  
протокол от 04.05.2026 № 7

с учетом мнения профсоюзной организации  
протокол от 04.05.2026 № 8

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский профессионально-  
педагогический колледж»

\_\_\_\_\_ С.С. Лузан  
04.05.2026

*С.С. Лузан*

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Порядок) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – колледж) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», распоряжением Правительства Новосибирской области от 20.02.2023 г. № 117-рп «О реализации Губернаторского проекта по комплексной реабилитации участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой народной Республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, получивших увечье (контузию, травму, ранение) при прохождении военной службы (при выполнении специальных задач) в ходе специальной военной операции», уставом и локальными нормативными актами колледжа.

1.2. Настоящий Порядок является обязательным при организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

## **2. Организационные основы реализации дополнительных профессиональных программ**

2.1 Организация обучения по дополнительным профессиональным программам в колледже возложена на заведующего отделением дополнительного образования (далее - структурное подразделение).

2.2. Структурное подразделение самостоятельно выполняет учебную и организационную работу по дополнительным профессиональным программам.

2.3. Методическое сопровождение по дополнительным профессиональным программам осуществляет научно-методическая служба колледжа.

2.4. Заведующий отделением дополнительного образования колледжа осуществляет учёт результатов деятельности по дополнительным профессиональным программам, а также контроль за соблюдением действующих нормативных правовых актов и локальных нормативных актов колледжа.

2.5. При реализации дополнительных профессиональных программ должен обеспечиваться равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

2.6. Организация обучения лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья осуществляется с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов и локальных нормативных актов колледжа.

2.7. Содержание обучения и условия организации обучения лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой колледжем самостоятельно.

### **3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам**

3.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Колледж осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации.

3.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.4. Дополнительное профессиональное образование колледж осуществляет посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

3.5. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.6. Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

### **4. Содержание дополнительной профессиональной программы**

4.1. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

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

4.3. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной колледжем, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами,

с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

## **5. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ**

5.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются колледжем самостоятельно, подписываются составителями программы и утверждаются приказом директора колледжа.

5.2. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается колледжем на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.3. При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

## **6. Структура дополнительной профессиональной программы**

6.1. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается колледжем самостоятельно.

6.2. Структура дополнительной профессиональной программы (Приложение 1) включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

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

6.4. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

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

6.5. По решению колледжа в состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

## **7. Реализация дополнительной профессиональной программы в форме стажировки**

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

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

7.3. Содержание стажировки определяется колледжем с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии) в соответствии с приложением 2,3.

7.4. Сроки стажировки определяются колледжем самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

7.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

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

7.8. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа.

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

## **8. Организация образовательного процесса**

8.1. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

8.2. Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется колледжем самостоятельно.

8.3. Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

8.4. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

8.6. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом колледжа.

## **9. Сроки освоения дополнительной профессиональной программы**

9.1. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

9.2. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

9.3. Срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

9.4. Для определения объема Программы может быть применена система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 32-36 академическим часам.

## **10. Итоговая аттестация**

10.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой колледжем самостоятельно.

10.2. Документы о квалификации выдаются колледжем по реализуемым дополнительным профессиональным программам:

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - диплом о профессиональной переподготовке.

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

10.4. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

10.5. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается колледжем.

10.6. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно

с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно

с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

10.7. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями колледжа. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном колледжем.

10.8. Документы о квалификации выдаются в срок, установленный локальным нормативным актом колледжа.

## **11. Оценка качества освоения**

11.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности колледжем результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

11.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

11.3. Колледж самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

## **12. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам участников СВО и членов их семей**

12.1. Организация обучения незанятых участников СВО и членов их семей по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 20.02.2023 г. № 117-рп «О реализации Губернаторского проекта по комплексной реабилитации участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой народной Республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, получивших увечье (контузию, травму, ранение) при прохождении военной службы (при выполнении специальных задач) в ходе специальной военной операции в рамках комплекса мер социальной поддержки участников СВО и членов их семей.

12.2. Категории заявителей: 1) ветераны БД на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской, Херсонской

области и Украины, уволенные с военной службы (службы, работы); 2) члены семей таких ВБД, погибших (умерших вследствие БД): супруг (супруга); дети до 18 лет; дети-инвалиды старше 18 лет; дети до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения; родители, проживающие совместно с вышеуказанными лицами; лица, находящиеся на иждивении вышеуказанных лиц.

12.3. Обучение заявителей, отнесенных к категории 1 (п.12.2) осуществляется на бюджетной основе за счет средств реабилитационного сертификата, действующего на территории Новосибирской области. Обучение заявителей, отнесенных к категории 2 (п. 12.2) осуществляется за счет внебюджетных средств образовательной организации (при их наличии).

12.4. Административная процедура принятия решения об обучении по дополнительным профессиональным программам, как меры социальной поддержки, от приёма заявления и документов до направления решения гражданину составляет 6 рабочих дней.

12.5. Количество предоставляемых документов при обращении непосредственно участника СВО – 0, при обращении члена семьи участника СВО количество документов, представляемых заявителем самостоятельно – 1.

12.6. Обратиться за мерой социальной поддержки можно очно или дистанционно. Дистанционная форма подачи заявления и получения результата услуги, не исключает возможности заявителю обратиться за услугой иным способом.

12.7. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам участников СВО и членов их семей, как мера поддержки носит заявительный характер при наступлении определенных жизненных обстоятельств и не оказывается в проактивном формате.

Министерство образования Новосибирской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области  
**«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ НСО  
«Новосибирский профессионально-  
педагогический колледж»  
\_\_\_\_\_ С.С. Лузан  
от 00.00.0000 № 00 – ОД

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

«\_\_\_\_\_»

Разработчик(и) программы:  
ФИО, должность

# **I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

## **1.1. Аннотация программы**

Текст аннотации дополнительной профессиональной программы не стандартизирован. Аннотация содержит краткое, но емкое описание программы с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей. Наряду с краткой информацией о программе, она преследует и другие цели: заинтересовывать потенциального слушателя, показать значение и специфику программы, ее место в ряду других, близких по содержанию и назначению. Аннотация должна быть написана понятным языком, без специфических, узких выражений и определений. Она должна легко читаться и восприниматься на слух. Не нужно писать общие фразы, не имеющие никакой смысловой нагрузки. В правильно сформулированной аннотации каждое слово должно быть нацелено на привлечение слушателей.

## **1.2. Цель реализации программы**

*Для программы повышения квалификации:* совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

*Для программы профессиональной переподготовки:* получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

## **1.3. Требования к поступающим**

К обучению по ДПП ПП допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Категория слушателей:

## **1.4. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и(или) уровней квалификации**

### **1.4.1. Область профессиональной деятельности**

### **1.4.2. Объекты профессиональной деятельности:**

### **1.4.3. Виды профессиональной деятельности:**

### **1.4.4. Уровень квалификации:**

**1.4.5. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с профессиональным стандартом (для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.)**

*Для программы повышения квалификации* должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

*Для программы профессиональной переподготовки* должны быть представлены:

характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

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

Образец оформления представлены в таблицах 1–2.

Результаты обучения должны быть конкретными, ясными, достижимыми, практико-ориентированными, соотноситься с контентом и мероприятиями. Обязательно должны быть согласованы с трудовыми функциями профессионального стандарта.

Один из наиболее важных моментов — результаты обучения должны быть не просто «списком пожеланий» относительно того, что обучающийся должен быть в состоянии делать по завершении учебной деятельности. Результаты обучения должны быть ясно и просто описаны и допускать эффективное оценивание.

Рекомендации:

1. Формулировать не более 3–5 результатов на программу (36 часов). Результаты обучения должны быть немногочисленными, значимыми, чтобы быть запоминающимися и показательными. При необходимости результат можно разбить на более мелкие (под результаты).

2. Использовать простые однозначные термины, понятные студентам, преподавателям, внешним экспертам.

3. Избегать ненужного профессионального жаргона.

4. Использовать только одно предложение с одним активным глаголом для каждого результата обучения.

5. При составлении результатов обучения необходимо помнить о временном интервале, в течение которого эти результаты должны быть достигнуты.

6. При написании результатов обучения следует представлять себе, каким образом они будут оцениваться, т. е. как можно будет узнать, добился ли слушатель этих результатов.

Возможны формулировки:

«В результате успешного освоения программы «...» обучающиеся будут способны (продемонстрировать): ...».

«Обучающийся, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность: ...».

### **1.5. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации Программы (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)**

необходимому для реализации программы (требования к аудитории, оборудованию программному обеспечению)

Это могут быть требования к аудитории, к технике, программному обеспечению.

### **1.6. Особенности (принципы) построения**

. Отметить особенности, преимущества дополнительной профессиональной программы.

Пример текста:

«Особенности построения программы повышения квалификации «...»:

модульная структура программы;

в основу проектирования программы положен компетентностный подход

### **1.7. Особенности организации стажировки**

Описать вид практики, продолжительность, перечислить работодателей, предоставивших место практики/стажировки; особенности организации практики/стажировки, в т. ч. написать, могут ли слушатели программы пройти практику на своем рабочем месте и др.

### **1.8. Продолжительность обучения**

Программа повышения квалификации не менее - 16 часов

Программа профессиональной переподготовки - не менее 250 часов

Для определения объема Программы может быть применена система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 32-36 академическим часам

### **1.9. Форма обучения**

Возможные варианты: очная, заочная, очно-заочная

### **1.10. Документ об образовании:**

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - диплом о профессиональной переподготовке.

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации) «           »

Форма обучения -

Срок обучения – часов.

№ п/п	Наименование дисциплин, ПМ	Общая трудоемкость, час	Всего, час.	в том числе			СРС, час	Формы контроля
				Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
	<b>Итого</b>							

### УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации)

«           »

Форма обучения -

Срок обучения – часов.

Режим занятий - часов в неделю

№ п/п	Наименование дисциплины, ПМ	Общая трудоемкость, ч	Всего, час	Контактные часы			СРС, час.	РО
				Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
<b>1</b>								
1.1								
1.2								
<b>7</b>	<b>Итоговая аттестация</b>			-				
	<b>Всего</b>							





## **II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации

**Материально-технические условия реализации дисциплины**

.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Содержание комплекта учебно-методических материалов**

.

**Виды и содержание самостоятельной работы**

## **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

**3.1. Учебно-методическое обеспечение, в т. ч. электронные ресурсы сети Интернет**

## **IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

**4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы**

**4.2. Требования и содержание итоговой аттестации**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «   »**

**1. Аннотация**

**2. Цель (результаты обучения)**

**3. Содержание**

<b>№, наименование темы</b>	<b>Содержание лекций (кол-во часов)</b>	<b>Наименование практических (лабораторных) занятий (кол-во часов)</b>	<b>Виды СРС (кол-во часов)</b>
1.1.			
1.2.			

**4. Условия реализации программы дисциплины**

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Содержание комплекта учебно-методических материалов**

**Виды и содержание самостоятельной работы**

**Литература:**

**Основная литература**

**Дополнительная литература**

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

**5. Оценка качества освоения программы дисциплины (формы аттестации, оценочные и методические материалы)**

**Форма аттестации**

Таблица 1

**Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; в соответствии с профессиональным стандартом 06.033 «Специалист по защите информации в автоматизированных системах»**

Трудовые действия	Трудовая функция	Обобщенная трудовая функция	Вид профессиональной деятельности

Таблица 2

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

Трудовая функция	Промежуточные образовательные результаты			Результат обучения (РО)
	Трудовые действия (ТД)	Умения (У)	Знания (З)	

Министерство образования Новосибирской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области  
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Индивидуальный план слушателя, направляемого на стажировку

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы и должность/статус \_\_\_\_\_

Название предприятия (организации), где проводится стажировка

\_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

Цель стажировки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок стажировки с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

План стажировки

№ п.п.	Перечень разрабатываемых (изучаемых) вопросов, виды работ	Количество часов	Форма отчета
			Дневник практики

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

(должность ответственного  
направляющего на стажировку)

(подпись)

(расшифровка подписи) лица,

Министерство образования Новосибирской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области  
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ДНЕВНИК**  
**прохождения стажировки**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя),

Цель стажировки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки (от организации): \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

**Дневник**

Дата	Выполняемая работа	характеристика трудовых действий руководителем стажировки
		освоен/не освоен

**Краткий отчет о стажировке**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заключение руководителя стажировки от принимающей организации**

\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки  
от колледжа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

