

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»



О.Л. Шутов

_____ 2019 г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»**

530 часов

Краснодар – 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы	3
1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы	4
1.3. Цель и планируемые результаты обучения	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ	4
2.1. Область профессиональной деятельности	4
2.2. Объекты профессиональной деятельности	4
2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности	5
2.4. Характеристика квалификации выпускника в соответствии с профессиональным стандартом	6
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	7
3.1. Перечень компетенций, формирующихся в результате освоения программы	7
4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	12
5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ	13
5.1. Учебный план	13
5.2. Календарный график учебного процесса	13
5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)	13
5.4. Программа итоговой аттестации	14
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	14
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы	14
6.2. Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса	14
6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы	15
7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение А. Учебный план	18
Приложение Б. Календарный график учебного процесса	20
Приложение В. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)	21
Приложение Г. Вопросы к итоговому междисциплинарному экзамену по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки	87

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) профессиональной переподготовки представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную АНПОО «Кубанский институт профессионального образования» с учетом потребностей регионального рынка труда и современной системы подготовки руководителей организаций здравоохранения в современных экономических условиях для обеспечения развития и эффективной деятельности организаций.

ДПП регламентирует цели и планируемые результаты обучения; требования к контингенту; характеристику новой квалификации и, связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций; перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы; организационно-педагогические условия реализации программы; формы аттестации и оценочные материалы и включает в себя: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы.

1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы по направлению подготовки

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12 ноября 2015 г. № 1327;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»;
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 23 от 22 января 2013 г. «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

- Информация Минтруда России от 10.02.2016 «О применении профессиональных стандартов в сфере труда»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК-1032/06 от 22 апреля 2015 г. «О направлении методических рекомендаций»;
- Устав АНПОО «Кубанский институт профессионального образования».

1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Экономика и управление» предназначена для формирования у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых им при осуществлении профессиональной деятельности в сфере здравоохранения.

Трудоемкость освоения слушателями дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки составляет 530 часов и включает все виды работы слушателя, в том числе из них лекций – 164 часа, практических занятий – 124 часа, самостоятельная работа – 242 часа, включая время, отводимое на контроль качества освоения ДПП.

1.3. Цель и планируемые результаты обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Экономика и управление» является получение знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в условиях меняющейся экономической ситуации.

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки – овладение профессиональными компетенциями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в экономической сфере для осуществления управленческой и экономической деятельности.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация (степень) – бакалавр и 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата);

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки «Экономика и управление» включает: экономические, финансовые, управленческие, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу являются: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности, к которым готовят слушателя прошедшего профессиональную переподготовку: расчетно-экономическая; аналитической, научно-исследовательской, информационно-аналитическая деятельность, предпринимательская деятельность.

После обучения слушатель готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности (программа ориентирована на расчетно-экономическую, аналитическую, организационно-управленческой и экономической деятельности,

В *расчетно-экономической* – подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

В *аналитической, научно-исследовательской* – поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и

интерпретация полученных результатов; анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом; подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов; участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

В организационно-управленческой и экономической деятельности: участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

В информационно-аналитической деятельности: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций.

В предпринимательской деятельности: разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса; организация и ведение предпринимательской деятельности.

2.4. Характеристика квалификации выпускника в соответствии с профессиональным стандартом

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н слушатель должен овладеть следующей трудовой функцией:

- А/01.5 - Ведение организационной и распорядительной документации по
- персоналу;
- В/03.6 - Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом;
- С/03.6 - Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала
- G/03.7 - Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Освоение ДПП профессиональной переподготовки «Экономика и управление» направлено на совершенствование (освоение) следующих профессиональных компетенций (ПК).

3.1. Перечень компетенций, формирующихся в результате освоения программы

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций по ФГОС ВО
<i>ВД 1</i>	<i>Расчетно-экономическая деятельность</i>
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<i>ВД 2</i>	<i>Аналитическая, научно-исследовательская деятельность</i>
ПК-4	Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
<i>ВД 3</i>	<i>Организационно-управленческая и экономическая деятельность</i>
ПК-3	Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
<i>ВД-2</i>	<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
<i>ВД-4</i>	<i>Предпринимательская деятельность</i>
ПК-17	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС

ФГОС ВО		Профессиональный стандарт	
Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Умения	Знания
1	2	3	4
<i>Расчетно-экономическая деятельность</i>	ПК-1 Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений. Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу.	Цели и стратегия развития организации. Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.
<i>Аналитическая, научно-исследовательская деятельность</i>	ПК-4 Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Анализировать, разрабатывать и оформлять оперативным процессам и их результатам.	Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. Структура организации.
<i>Аналитическая, научно-исследовательская деятельность</i>	ПК-5 Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и	Оформлять документы ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников. Анализировать, разрабатывать и оформлять	Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. Финансы организации.

1	2	3	4
	использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	оперативным процессам и их результатам.	
<i>Организационно-управленческая и экономическая деятельность</i>	ПК-3 Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений. Анализировать, разрабатывать и оформлять оперативным процессам и их результатам.	Методы проведения аудита управленческих процессов. Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом структурного подразделения. Порядок проведения закупочных сопутствующей документации. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Основы налогового законодательства Российской Федерации.
<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>	ПК-11 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников	Анализировать документы и переносить информационные системы и базы данных. Обеспечивать документационное сопровождение оценки и аттестации персонала.	Порядок проведения закупочных процедур сопутствующей документации. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Информационные технологии в управлении организацией.

1	2	3	4
	организационных проектов		
<i>Предпринимательская деятельность</i>	ПК-17Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом. Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию.	Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов экономической эффективности. Бизнес-план и бизнес-процессы организации.

Формирование структуры дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки основано на перечне компетенций, совершенствующихся в результате освоения программы.

Структура дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Экономика и управление»

Результаты обучения (компетенции, ФГОС ВО)	Умения и знания (профессиональный стандарт)	Учебные дисциплины
1	2	3
ПК-1 Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Должен уметь: Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений. Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу. Должен знать: Цели и стратегия развития организации. Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.	Экономическая теория Деловое общение Конфликтология Основы экономической деятельности организаций
ПК-4 Способен на основе описания экономических	Должен уметь: Анализировать, разрабатывать и оформлять оперативным процессам и их	Нормативно-правовые основы функционирования

1	2	3
<p>процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>результатам. Должен знать: Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. Структура организации.</p>	<p>организаций Экономическая теория Основы экономической деятельности организаций Экономика и социология труда</p>
<p>ПК-5 Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>Должен уметь: Оформлять документы ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников. Анализировать, разрабатывать и оформлять оперативным процессам и их результатам. Должен знать: Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.</p>	<p>Нормативно-правовые основы функционирования организаций Бухгалтерский учет в организациях Организация финансово- хозяйственной деятельности в организациях Основы аудита и контроля</p>
<p>ПК-3 Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособнос ти</p>	<p>Должен уметь: Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений. Анализировать, разрабатывать и оформлять оперативным процессам и их результатам. Должен знать: Методы проведения аудита управленческих процессов. Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного. Управления персоналом структурного подразделения. Порядок проведения закупочных сопутствующей документации. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового</p>	<p>Деловое общение Конфликтология Менеджмент организаций Управление персоналом в организациях Основы аудита и контроля Маркетинг в организациях</p>

1	2	3
	права. Основы налогового законодательства Российской Федерации.	
ПК-11 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	<p>Должен уметь: Анализировать документы и переносить информационные системы и базы данных. Обеспечивать документационное сопровождение оценки и аттестации персонала.</p> <p>Должен знать: Порядок проведения закупочных процедур сопутствующей документации. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.</p>	Трудовое право в современной России Основы аудита и контроля Маркетинг в организациях
ПК-17 Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<p>Должен уметь: Проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом. Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию.</p> <p>Должен знать: Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов экономической эффективности. Бизнес-план и бизнес-процессы организации.</p>	Менеджмент организаций

4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь **средне профессиональное или** высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

5.1. Учебный план

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Экономика и управление» состоит из следующих блоков:

Блок 1. «Модули», включающий дисциплины.

Блок 2. «Итоговая аттестация», включающий программу итогового междисциплинарного экзамена.

Учебный план включает (приложение А):

- перечень дисциплин;
- количество часов (трудоемкость) по дисциплинам;
- виды учебных занятий (лекции, практические занятия);
- формы аттестации и контроля знаний.

Трудоемкость программы включает аудиторную и самостоятельную работу слушателей, время, отводимое на контроль качества освоения программы профессиональной переподготовки.

5.2. Календарный график учебного процесса

В календарном графике учебного процесса (приложение Б) указаны последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин.

5.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации)

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин – обязательный элемент образовательной программы – комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических условий и форм аттестации.

Аннотация рабочей программы дисциплины предусматривает:

- перечень разделов и тем с описанием основных вопросов в заданной последовательности;
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа);
- формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- примерный перечень контрольных вопросов.

Аннотации рабочих программ приведены в приложение В.

5.4. Программа итоговой аттестации

Итоговая аттестация слушателей проводится в форме междисциплинарного экзамена. Перечень вопросов к междисциплинарному экзамену приведены в Приложении Г.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы

Учебно-методические и информационные ресурсы института обеспечивают проведение аудиторных занятий (лекций, семинарских и практических занятий).

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление и экономика» обеспечивается учебно-методическими и информационными ресурсами:

- библиотека;
- электронно-библиотечная система;
- информационно-справочная система «Консультант плюс»;
- ресурсы Интернет.

6.2. Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса

Слушателям предоставлена возможность пользования библиотекой, электронной библиотекой, компьютерами с выходом в Интернет и доступом к справочной системе «Консультант плюс» в том числе дистанционно. Для организации дистанционного обучения применяется следующее оборудование: компьютер, интернет - высокоскоростные каналы доступа к электронной информационно-образовательной среде, серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды (Microsoft Windows Server – Standard, Microsoft Office Communications Server).

6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Экономика и управление» обеспечивается профессорско-преподавательским составом, удовлетворяющим следующим условиям:

- имеют высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда;
- имеют ученую степень и (или) значительный опыт практической деятельности в соответствующей сфере из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда.

Организацию учебного процесса по реализации ДПП обеспечивает учебно-вспомогательный персонал структурного подразделения института – учебно-методический центр дополнительного образования Кубанского института профессионального образования.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Учебным планом ДПП профессиональной переподготовки предусмотрены следующие виды аттестации:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация по завершении освоения дисциплины;
- итоговая аттестация по завершении обучения по программе профессиональной переподготовки (Приложение Г).

Промежуточная аттестация по завершению освоения дисциплины проводятся в форме зачета или экзамена, в том числе в форме тестирования.

Для реализации ДПП учебным планом программы предусмотрено создание оценочных материалов.

Оценочные материалы содержатся в аннотациях к рабочим программам дисциплин, и включают: вопросы к зачетам, экзаменам, задания.

Итоговая аттестация по завершению обучения по программе профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного экзамена.

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде итогового междисциплинарного экзамена в устно-письменной форме.

Критерии оценки слушателя

Отметка «5» («отлично»):

- всестороннее глубокое знание учебного программного материала;

– способен анализировать и интерпретировать информацию, способность давать квалифицированные заключения, умение свободно выполнять практические задания;

– знает основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой;

– способен проявлять творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного программного материала;

– обладает знаниями, умениями в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Оценка «4» («хорошо»):

– полное знание учебного программного материала;

– выполнение предусмотренные программой задач;

– знание основной рекомендованной литературы;

– способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;

– владение основными навыками, знаниями и умениями, необходимыми для ведения профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно»):

– знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии;

– выполнение заданий, предусмотренных программой;

– владеет необходимыми знаниями, но допускает неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

Оценка «2» («неудовлетворительно»):

– имеет пробелы в знаниях основного учебного материала;

– допускает принципиальные ошибки при демонстрации предусмотренных программой знаний.

Правообладатель программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский институт профессионального образования» (сокращенное наименование АНПОО «Кубанский ИПО»).

Разработано рабочей группой в составе:

Руководитель рабочей группы:

Бычкова О.И., заведующий кафедрой экономико-правовых дисциплин АНПОО «Кубанский ИПО», к.э.н., доцент

Рабочая группа:

1. Зуйко И.М., руководитель учебно-методического центра дополнительного профессионального образования АНПОО «Кубанский ИПО», к.т.н.

2. Наймушина Л.М., методист учебно-методического центра дополнительного профессионального образования АНПОО «Кубанский ИПО», к.т.н.

Согласовано:

Заместитель директора
по КОД и ДПО
АНПОО «Кубанский ИПО»
д.тех.наук, профессор

Т. В. Першакова