

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Самарское
художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»

..... Мисюк Г.М.

Приказ № 337

от «30» августа 2016 г.

Согласовано:

Совет ГБПОУ
«Самарское художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол № 7

от «30» августа 2016 г.

**Положение
о формировании программ дополнительного профессионального образования рабочими
группами**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 9 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»; Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы», Приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»; Приказом Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»; Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2. В Положении используются следующие термины и определения:

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (пункт 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ).

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

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

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

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

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

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Самарское
художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»

.....Мисюк Г.М.

Приказ № 337

от «30»августа 2016 г.

Согласовано:

Совет ГБПОУ
«Самарское художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол №

от «.....».....20.....г.

**Положение
о формировании программ дополнительного профессионального образования рабочими
группами**

ГЛАВА 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 9 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»; Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы», Приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»; Приказом Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»; Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2. В Положении используются следующие термины и определения:

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (пункт 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ).

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

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

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

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

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

Компетенция — динамическая комбинация знания и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧИХ ГРУПП

2.1. В ОО создается по каждому направлению ДПО рабочая группа (*далее* РГ).

2.2. В РГ должны входить педагогические работники в количестве от 1 до 3 человек, руководитель организации или структурного подразделения организации, представители работодателей и (или) иных заказчиков (потребителей) образовательных услуг ДПО, технический специалист по информационным технологиям (при реализации программ с применением дистанционных технологий).

2.3. Представители работодателей и иных заказчиков привлекаются на добровольных началах и не являются обязательными членами РГ.

2.4. РГ создаются сроком на 1 год. РГ могут формироваться в течение всего учебного года.

2.5. Функции РГ:

- анализ ПС и программ ДПО.

- сопоставление федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов. Проводится 1 раз в год.

- составление функциональных карт вида профессиональной деятельности с уточненными трудовыми функциями. Составляется 1 раз в год.

- определение уровней квалификации и составление рабочих программ ДПО. Обновляется 1 раз в год.

-самостоятельное определение соотношения единиц ПС с корреспондирующими единицами ФГОС. (*Приложение 1*).

2.6. РГ возглавляет руководитель ОО.

2.7. Компетенции РГ:

- определение перечня программ ДПО и сроков реализации.

- регламентирование порядка и особенностей реализации образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

- определение материально-технической базы (электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся);

- определение уровня кадрового потенциала организации (наличие у административных и педагогических работников соответствующего основного и (или) дополнительного профессионального образования; методическое сопровождение педагогических работников, использующих электронное обучение, дистанционные образовательные технологии).

- определение форм обучения, в том числе сетевых.

- составление учебных программ и учебных планов

-формирование фонда оценочных средств.

- адаптация программы для реализации среди лиц с ОВЗ

- составление сметы расходов для реализации программ ДПО.

ГЛАВА 3. ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ПРОГРАММ ДПО И РЕАЛИЗАЦИИ ИХ РАБОЧИМИ ГРУППАМИ

3.1. Очная форма обучения без применения дистанционных технологий

3.2. Заочная форма обучения с применением дистанционных технологий.

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

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

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

3.2.4. РГ разрабатываются следующие локальные акты:

- *положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ;*

- *нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической и организационной работы, выполняемой преподавателями при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;*

- *требования к структуре, содержанию и оформлению электронных учебно-методических комплектов;*

- *инструкции для слушателей, педагогических работников, технических специалистов (программистов, техников) и др.*

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

3.2.6. В инструкции должно быть учтено:

- вход в систему дистанционного обучения (для всех пользователей);

- прохождение авторизации (для всех пользователей);

- поиск необходимых курсов (для слушателей и преподавателей);

- поиск и изучение необходимой информации; поиск и выполнение задания, поиск и - прохождение этапов промежуточной аттестации — зачетов, экзаменов (для слушателей);

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

3.3. Сетевая форма обучения

Макет программы ДПО

Наименование программы повышения квалификации

Имеющаяся квалификация (требования к слушателям): _____

Вид деятельности: (соответствует трудовой функции профессионального стандарта)

Профстандарт № _____ от _____

Кол-во модулей:

ПМ.01 _____

ПМ.02 _____

ПМ.03 _____

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Сетевая форма обучения: да/нет

Дистанционные технологии: с применением/не применяется

Кол-во часов _____ из них:

аудиторная работа _____ час.

самостоятельная работа _____ час.

практика _____ час.

итоговая аттестация _____ час.

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ И КОНСУЛЬТАНТОВ
по разработке образовательной программы по специальности «_____»

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность	Место работы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
По методическим вопросам				
6.				
7.				
8.				

Экспертиза:

Наименование рабочей программы повышения квалификации

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

Сопоставление федерального государственного образовательного стандарта и профессионального стандарта

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

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

ПМ.01

Формы текущей аттестации _____

Формы промежуточной аттестации _____

ПМ.02

Формы текущей аттестации _____

Формы промежуточной аттестации _____

ПМ.03

Формы текущей аттестации _____

Формы промежуточной аттестации _____

Структура дополнительной профессиональной программы и разработка программ учебных курсов, дисциплин (модулей)

Результаты обучения (компетенции ¹)	Умения и знания	Учебные курсы, дисциплины, модули, программы <i>(выбрать необходимое)</i>
1	2	3
ПМ.01	Должен уметь	
	Должен знать	
	Должен уметь	
	Должен знать	
ПМ.02		
	Должен уметь	
	Должен знать	
ПМ.03		
	Должен уметь	
	Должен знать	

Если результаты обучения предусматривают освоение (совершенствование) вида(ов) деятельности или нескольких групп тесно связанных профессиональных компетенций, рекомендуется включить в состав программы соответствующие профессиональные модули. Наличие «повторяющихся» в нескольких профессиональных модулях умений и (или) знаний - сигнал для их возможного выделения в «общепрофессиональную(ые)» дисциплину(ы) (модули)

Результаты освоения дополнительной профессиональной программы

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

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

1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

Уровень квалификации

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

2. Планируемые результаты обучения

3. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности (*обязательные результаты*):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД1	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПКп	
ВД2	
ПК 2.1.	
ПК 2.2.	
ПКп	
ВДп	
Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и(или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциям (УК)* (<i>заполняется при наличии</i>):	
Код	Наименование общепрофессиональных компетенций и(или) общих (общекультурных) компетенций или универсальных компетенций
* <i>тот или иной термин используется при необходимости с учетом терминологии, используемой для соответствующих основных программ</i>	

Организация оценки профессиональной квалификации при освоении дополнительных профессиональных программ

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

Рабочая учебная программа повышения квалификации ПМ.01

Тема 1.1. _____

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование лабораторных работ/ практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.

Тема 1.2. _____

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование лабораторных работ/ практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.

Рабочая учебная программа повышения квалификации ПМ.02

Тема 2.1. _____

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование лабораторных работ/ практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.

Рабочая учебная программа повышения квалификации ПМ.03

Тема 3.1. _____

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование лабораторных работ/ практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.

1.2. Формирование программ учебных курсов, дисциплин, модулей

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

1.3. Организационно-педагогические условия реализации программы

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

1.3.2. Требования к материально-техническим условиям

Материально-техническая база применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1.3.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

1.3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

1. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ) ПМ.01

Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике (стажировке)
1	2
Вид деятельности _____ объем практики/стажировки в нед./часах или зачетных единицах	
Вид деятельности _____ объем практики/стажировки в нед./часах или зачетных единицах	

* При необходимости практика может быть разделена на учебную и производственную

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

*Форма 1 учебного плана программы
при очной форме обучения*

Цель:

Категория обучающихся:

Срок обучения: _____ академических часов (_____ недель – _____ месяцев)

Режим занятий: _____ академических часов в день/неделю (из них _____ ак.час. – аудиторной работы, _____ ак.час. – внеаудиторной (самостоятельной) работы)

Форма обучения:

Индекс	Наименование разделов и дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе				Форма контроля
			лекции	семинары	практические занятия	самостоятельная работа	
	Обязательные дисциплины						Экзамен
	<i>Специальные дисциплины (модули)</i>						Экзамен
	Раздел 1						
	Тема						
	Раздел 2						
	Тема						
	И т.д.						
	<i>Смежные дисциплины</i>						Зачет
	Практика						Экзамен
	<i>Государственная (итоговая) аттестация</i>						Экзамен
	Выпускной экзамен по специальности						
	Общий объем подготовки						

*Форма 2 учебного плана программы
с применением дистанционных технологий*

Наименование дисциплины	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, ч								СРС, ч, в т.ч. КСР, ч	Текущий контроль (при наличии)**	Промежуточная аттестация (при наличии)	
	Аудиторные занятия, ч ²				Дистанционные занятия, ч						Зачет	Экзамен
	Всего	Из них			Всего	Из них						
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.											1«Д»	
2.											1«Т»	
...												
Итоговая аттестация												
Итого												

² * В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-6 исключаются.

** В соответствующей графе указывается количество и технология приема:

«Т»- прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;

«Д»- прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

Наименование образовательной организации

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебной работе

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебной работе

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебной работе

«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20 -20 уч.год

на _____ уч.год

на _____ уч.год

по дисциплине _____

(наименование дисциплины)

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной ПЦК по специальностям _____

Рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии ПЦК по специальностям _____

от _____ протокол № _____

от _____ протокол № _____

от _____ протокол № _____

Специальность/профессия _____

код, наименование специальности/профессии

Преподаватель(и) _____

(Ф.И.О.)

курс	№ семестра	ьная учебная нагрузка	рная (самостоятельная) нагрузка	аудиторная учебная нагрузка	в том числе:			обязательных контрольных	Форма контроля (за семестр)
					Занятия на уроках (час)	работы, практические	е проективные		
	2			11	3	8			зачет
Всего:				11	3	8			

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Методист _____

Содержание календарно-тематического плана

№№ занятия	Наименование разделов, тем	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
		Аудиторных занятий	Внеаудиторных (самостоятельной работы)			Виды внеаудиторной (самостоятельной) работы	Основная и дополнительная литература
1	2	3		4	5	6	
1 семестр		11					
1.		1		лекция		Д/р № 1	Л1 стр 45-105
2.	Практическая работа № 1	2		практ. работа	ПЭВМ		Оформление отчета по лабораторной работе и подготовка к защите

III. Используемая литература

Основная

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

Дополнительная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1			

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

(указать назначение, например: для проведения промежуточной (итоговой) аттестации в форме³, текущего контроля в форме⁴)

по _____

указать наименование дополнительной профессиональной программы или учебного курса, дисциплины (модуля)

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Предметы оценивания	Объекты оценивания	Показатели оценки

Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания

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

- как организован экзамен /зачет /контрольная работа: из чего он состоит, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и их составляющих (подготовка / выполнение задания, ответ / защита / собеседование с одним студентом и т.д.);

- каковы количество и квалификация экспертов (экзаменаторов);

- какова степень публичности процедуры оценки: от присутствия только экспертов (экзаменаторов) до открытой процедуры защиты (презентации, собеседования, выполнения практической работы и т.п.);

³ Например: экзамена, дифференцированного зачета, зачета

⁴ Например: письменной контрольной работы, устного опроса, практического (лабораторно-практического) контроля

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

II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ 2.1. ЗАДАНИЯ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ НА ЭКЗАМЕНЕ

Текст типового задания: _____

Методы оценивания:

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

Предметы оценивания	Объекты оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Организация экзамена квалификационного

Этапы экзамена и последовательность выполнения заданий: _____

Требования к количеству и к квалификации экспертов (экзаменаторов) _____

Степень публичности процедуры оценки: _____

Формирование типового задания:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Формирование фонда оценочных средств:

2.2. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПРОЕКТА

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

2.3. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

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

Организация экзамена квалификационного с применением дистанционных технологий

Информационные системы:

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

Технические требования и оборудование

экзаменатора: _____

слушателя: _____