

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

16.03. 2015

№ 30/09

г. Томск

**Об утверждении регламента бизнес-процесса
«Разработка дополнительной образовательной программы»**

В целях совершенствования системы дополнительного профессионального образования и установления единого порядка разработки дополнительных образовательных программ в Томском политехническом университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

§ 1

Утвердить и ввести в действие с 16.03.2015 г. регламент бизнес-процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» (Приложение 1).

§ 2

Руководителям подразделений, заведующим кафедрами, руководителям дополнительных образовательных программ ТПУ руководствоваться данным регламентом при разработке соответствующих образовательных программ.

§ 3

Начальнику отдела делопроизводства Ляльковой Н.П. довести приказ до сведения структурных подразделений ТПУ.

§ 4

Контроль за выполнением приказа возложить на директора ИСПК Трубицына А.А.

Ректор ТПУ

Проректор по ОД

Директор ИСПК

П.С. Чубик

Ю.С. Боровиков

А.А. Трубицын

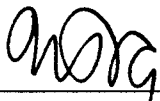
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР ТПУ


_____ П.С. Чубик
«11» 03 _____ 2015 г.

«РАЗРАБОТКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»

РЕГЛАМЕНТ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

с учетом рекомендаций, выработанных по итогам
Всероссийского совещания представителей промышленности и вузов

«ИНЖЕНЕРНЫЕ КАДРЫ ДЛЯ ПРОМЫШЛЕННОГО РАЗВИТИЯ РЕГИОНОВ РОССИИ»

| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. <u>2</u> из <u>30</u> |

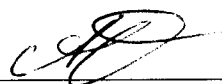
ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

| | |
|---|----------------------|
| Область регламентации (группа бизнес-процессов) | Основные процессы |
| Информационная система | |
| Разработчики документа: | ИСПК, Центр качества |
| Введён | впервые |
| Приказ о введении регламента | |
| Подразделение-владелец документа | ИСПК |
| Срок действия | Постоянный |

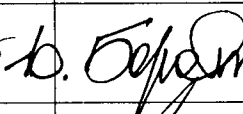
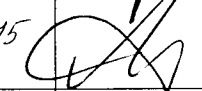

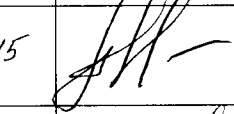

Контроль соответствия нормативно-методической документации проведен:

Директор ЦК
Клепиков А.С.

10.03.2015
(дата)


(подпись)

Лист согласования

| Наименование подразделения | Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|----------------------------|-----------------|----------------|----------|---|
| | Проректор по ОД | Боровиков Ю.С. | 06.03.15 |  |
| ИСПК | директор | Трубицын А.А. | 06.03.15 |  |
| ИСПК | зам. директора | Бенсон Г.Ф. | 05.03.15 |  |
| ЦДПО ИСПК | директор | Барина Л.А. | 05.03.15 |  |
| ЦМСТО ИСПК | И.о. директора | Гашева Ю.В. | 05.03.15 |  |



| | | |
|---|--------------------------------------|--------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 3 из 30 |

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Общие положения | 4 |
| 1.1 | Назначение и область действия..... | 4 |
| 1.2 | Термины и определения..... | 4 |
| 1.3 | Нормативные ссылки..... | 4 |
| 2. | Общее описание процесса..... | 5 |
| 3. | Матрица ответственности участников процесса..... | 11 |
| 4. | Графическая схема процесса..... | 12 |
| 5. | Методы контроля и исполнения процесса..... | 12 |
| 6. | Формы документов..... | 12 |
| 7. | Приложения..... | 12 |
| 8. | Справочные материалы | 13 |

| | | |
|---|---|--------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <i>11</i> » <u> <i>03</i> </u> 2015 г. | Стр. 4 из 30 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение и область действия

1.1.1. Настоящий регламент определяет требования к процессу разработки дополнительной образовательной программы, распределению функций и ответственности участников процесса, порядку их взаимодействия, порядку формирования необходимой документации, реализации, мониторингу и улучшению процесса.

1.1.2. Область действия регламента: руководитель подразделения, руководитель ДОП, директор ИСПК, директор ЦДПО, директор ЦМСТО, эксперты.

Настоящий регламент разработан в соответствии с требованиями МС ИСО 9001.

1.2. Термины и определения

В регламенте используются следующие термины и аббревиатуры:

| Аббревиатура | Расшифровка |
|--------------|--|
| ТПУ | Томский политехнический университет |
| ИСПК | Институт развития стратегического партнерства и компетенций |
| ДОП | Дополнительная образовательная программа |
| ТЗ | Техническое задание |
| ЦДПО | Центр дополнительного профессионального образования |
| ЦМСТО | Центр международной сертификации технического образования и инженерной профессии |
| ППС | Профессорско-преподавательский состав |

| Термин | Определение |
|----------------------------|---|
| Руководитель подразделения | Лицо, ответственное за определение кандидатуры на роль руководителя ДОП (заведующий кафедрой / лабораторией, директор института / центра / отдела). |
| Руководитель ДОП | Уполномоченное лицо, назначенное приказом и несущее ответственность за разработку и реализацию ДОП. |
| Внутренний эксперт | Сотрудник ТПУ, привлекаемый к проведению методической экспертизы ДОП. |
| Внешний эксперт | Внешний специалист в профессиональной области, соответствующей ДОП, привлекаемый к проведению экспертизы ДОП. |

1.3. Нормативные ссылки

В настоящем регламенте использованы ссылки на:

| Код | Наименование документа |
|-----|------------------------|
| | |

| | | |
|---|---|--------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <i>11</i> » <u> <i>03</i> </u> 2015 г. | Стр. 5 из 30 |

2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Владелец процесса: директор ИСПК, на время его отсутствия ответственным за процесс является заместитель директора ИСПК по развитию компетенций.

Цель процесса: удовлетворение потребности потенциальных заказчиков в дополнительных образовательных программах высокого качества.

Задачи процесса:

- Подготовка пакета документов для принятия решения о разработке ДОП;
- Принятие решения о разработке ДОП;
- Изучение профессиональных стандартов, относящихся к ДОП;
- Формирование ТЗ на разработку ДОП;
- Назначение руководителя ДОП;
- Разработка ДОП;
- Проведение внутренней и внешней экспертизы ДОП;
- Анализ результатов внутренней и внешней экспертизы ДОП;
- Утверждение ДОП;
- Внесение утвержденной программы в банк ДОП.

Участники процесса: директор ИСПК, директор ЦМСТО, директор ЦДПО, руководитель подразделения, руководитель ДОП, эксперты.

Клиенты процесса: Потенциальные заказчики ДОП (представители промышленности, руководители предприятий и т.д.).

Начало процесса: подготовка пакета документов для принятия решения о разработке ДОП.

Окончание процесса: внесение утвержденной программы в банк ДОП.

Описание процесса:

1. Директор ЦДПО совместно с руководителем подразделения готовит пакет документов (аннотация ДОП (приложение 1), запросы заказчиков, оценка потребностей рынка труда, анализ рынка образовательных услуг, оценка имеющихся ресурсов и другая значимая информация) и предоставляет их экспертной комиссии.

2. Экспертная комиссия формируется из числа внешних и внутренних экспертов в составе 5 человек, в том числе один эксперт – председатель комиссии. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора ИСПК. Эксперты выбираются из

| | | |
|---|--------------------------------------|--------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 6 из 30 |

базы данных экспертов ИСПК с учетом специальности / направления подготовки по ДОП. Ответственность за формирование базы данных экспертов несет директор ЦМСТО.

3. Экспертная комиссия рассматривает пакет документов и принимает решение о необходимости разработки ДОП в соответствии с утвержденными критериями (приложение 2). Решение оформляется в виде протокола заседания комиссии и передается директору ЦДПО. В случае отрицательного решения экспертной комиссии разработка ДОП не осуществляется.

4. В случае положительного решения руководителю подразделения поручается определение кандидатуры на роль руководителя ДОП.

5. Директор ЦДПО на основании представления руководителя подразделения готовит приказ о разработке ДОП и назначении руководителя ДОП.

Директор ЦМСТО готовит приказ о проведении экспертизы ДОП, в котором утверждается состав экспертной группы и сроки проведения экспертизы.

Приказы утверждаются директором ИСПК.

6. Директор ЦДПО совместно с руководителем ДОП формирует ТЗ на разработку ДОП (приложение 3). ТЗ утверждается директором ИСПК.

7. Руководитель ДОП приступает к разработке образовательной программы в соответствии с ТЗ, готовит комплект необходимых материалов (аннотация по форме (приложение 1), рабочая программа, учебный план, учебно-методические материалы, фонд оценочных средств, презентационные материалы по ДОП и др.) и передает его для экспертизы в ЦМСТО.

8. Экспертиза ДОП проводится в два этапа в соответствии с предлагаемыми критериями и процедурой (приложение 4). Первый этап представляет собой методическую экспертизу ДОП внутренним экспертом. Второй этап экспертизы заключается в оценке ДОП внешним экспертом. Эксперты подписывают заявление-обязательство об отсутствии конфликта интересов и о неиспользовании полученных для экспертизы документов.

9. На основании заключений экспертизы директор ЦМСТО принимает решение о возможности реализации ДОП в ТПУ.

В случае соответствия ДОП всем критериям экспертизы принимается положительное решение, ДОП утверждается директором ИСПК и передается директору ЦДПО для внесения в банк ДОП.

| | | |
|---|----------------------------------|--------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата «11» _____ 03 _____ 2015 г. | Стр. 7 из 30 |

В случае частичного соответствия ДОП критериям экспертизы программа возвращается руководителю ДОП для корректировки, ДОП может быть допущена к реализации в ТПУ только при условии устранения замечаний экспертов.

В случае несоответствия ДОП как минимум одному из критериев экспертизы по результатам повторной экспертизы после корректировки программы принимается отрицательное решение, ДОП не допускается к реализации в ТПУ.

Результат процесса: конкурентоспособная ДОП, прошедшая двухступенчатую экспертизу, утвержденная и внесенная в банк ДОП.

Требования к срокам выполнения процесса:

Для выполнения операций, предусмотренных настоящим регламентом, устанавливаются следующие сроки:

- подготовка пакета документов для принятия решения о разработке ДОП – 5 рабочих дней;
- принятие решения о разработке ДОП – 2 рабочих дня;
- определение кандидатуры на роль руководителя ДОП – 2 рабочих дня;
- формирование ТЗ на разработку ДОП – 5 рабочих дней;
- подготовка приказа о разработке ДОП и назначении руководителя ДОП – 2 рабочих дня;
- разработка ДОП – определяется в часах (до 3 часов на 1 час программы);
- проведение внутренней и внешней экспертизы ДОП – 10 рабочих дней;
- доработка ДОП по результатам экспертизы (при необходимости) – 5 рабочих дней;
- анализ результатов внутренней и внешней экспертизы ДОП – 3 рабочих дня;
- утверждение ДОП – 2 рабочих дня;
- внесение программы в банк ДОП – 2 рабочих дня.

3. МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА

| | Наименование операции | Должность / Роль | | | | | Эксперты |
|----|--|------------------|----------------|---------------|----------------------------|------------------|----------|
| | | Директор ИСПК | Директор ЦМСТО | Директор ЦДПО | Руководитель подразделения | Руководитель ДОП | |
| 1. | Подготовка пакета документов для принятия решения о разработке ДОП | | | О/И | И | | |
| 2. | Принятие решения о разработке ДОП | О | | | | | И |

| | | |
|---|------------------------|--------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « 16 » 03 2015 г. | Стр. 8 из 30 |

| | Наименование операции | Должность / Роль | | | | | Эксперты |
|-----|---|------------------|----------------|---------------|----------------------------|------------------|----------|
| | | Директор ИСПК | Директор ЦМСТО | Директор ЦДПО | Руководитель подразделения | Руководитель ДОП | |
| 3. | Определение кандидатуры на роль руководителя ДОП | | | | О/И | | |
| 4. | Формирование ТЗ на разработку ДОП | О | | И | | И | |
| 5. | Подготовка приказа о разработке ДОП и назначении руководителя ДОП | О | | И | | | |
| 6. | Разработка ДОП | | | | | О/И | |
| 7. | Проведение экспертизы ДОП | | О | | | | И |
| 8. | Доработка ДОП по результатам экспертизы (при необходимости) | | | | | О/И | |
| 9. | Анализ результатов экспертизы ДОП | | О/И | | | | |
| 10. | Утверждение ДОП | О/И | | | | | |
| 11. | Внесение ДОП в банк | | | О/И | | | |

О – ответственный за операцию;

И – исполнитель операции.

4. ГРАФИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОЦЕССА

Графическая схема процесса разработки ДОП представлена в Приложении 5.

5. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕССА

Мониторинг процесса осуществляется владельцем процесса по ряду показателей:

- показатели, установленные в отчетности вышестоящим руководством владельца процесса;

- показатели, установленные владельцем процесса и необходимые ему для осуществления мониторинга процесса.

Форма мониторинга процесса разработки ДОП приведена в Приложении 6.

6. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

- Форма аннотации ДОП.

- Форма для мониторинга процесса разработки ДОП.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Форма аннотации ДОП.

Приложение 2 – Критерии принятия решения о необходимости разработки ДОП.

Приложение 3 – Шаблон «Техническое задание».

Приложение 4 – Критерии и процедура экспертизы ДОП.

| | | |
|--|---|--------------|
| | Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | |
| | Дата « <i>11</i> » <i>03</i> 2015 г. | Стр. 9 из 30 |

Приложение 5 – Графическая схема процесса работки ДОП.

Приложение 6 – Форма для мониторинга процесса разработки ДОП.

8. СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ГОСТ ISO 9001-2011. Системы менеджмента качества. Требования.

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 10 из 30 |

Приложение 1

АННОТАЦИЯ

1. Наименование программы « _____ »

2. Соответствие профессиональному (-ым) стандарту (-ам)¹

3. Цель программы

4. Концепция программы

Описываются основные положения программы, обосновывается ее актуальность и уникальность

5. Категория слушателей _____

6. Планируемые результаты освоения программы (компетенции)

Перечисляются способности, которые планируется развить у слушателей в ходе освоения программы

-
-

7. Структура и содержание программы

Программа имеет модульную структуру и состоит из следующих модулей:

| № модуля | Наименование модуля | Кол-во часов |
|----------|---------------------|--------------|
| Модуль 1 | | |
| Модуль 2 | | |
| Модуль 3 | | |

По желанию заказчика программа может быть адаптирована под потребности предприятия.

8. Образовательные технологии и методы обучения

IT-методы
 Проектный метод
 Работа в команде
 Обучение на основе опыта
 Контекстное обучение
 Другое

9. Временной ресурс для освоения программы

Общий объем программы: _____ часов в соответствии с учебным планом.

¹ Указать стандарт(ы) согласно Национальному реестру профессиональных стандартов <http://profstandart.rosmintrud.ru>

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 11 из 30 |

10. Кадровое обеспечение программы

Дается краткое резюме преподавателей, привлеченных к реализации программы, в котором в том числе указываются их основные достижения

11. Материально-техническая база

Описывается материально-техническая база, используемая для реализации ДОП, указываются ее уникальные характеристики

12. Реализация программы

Формы и сроки реализации программы определяются по согласованию с предприятием.

Продолжительность курса: ____ часа.

Режим проведения занятий: _____.

Форма итогового контроля: _____.

Слушателям, успешно окончившим программу, выдается документ – удостоверение о повышении квалификации.

| | | |
|---|-------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата «11» _____ 2015 г. | Стр. 12 из 30 |

Приложение 2

КРИТЕРИИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О НЕОБХОДИМОСТИ РАЗРАБОТКИ ДОП

Таблица 1. Критерии оценки необходимости разработки ДОП

| № | Критерий | Содержание критерия |
|----|----------------------------------|--|
| 1. | Потребности рынка труда | Цели и планируемые результаты обучения по ДОП должны соответствовать текущим и перспективным потребностям производства, учитывать требования потенциальных заказчиков ДОП (заявки от предприятий, результаты анализа спроса на рынке труда), требования соответствующих профессиональных стандартов. |
| 2. | Уникальность ДОП | Концепция ДОП должна раскрывать ее уникальность, отражать существенные преимущества перед аналогами на рынке образовательных услуг (при наличии аналогов), которые позволят повысить конкурентоспособность и востребованность ДОП. |
| 3. | Ресурсы и условия реализации ДОП | Ресурсы (материально-технические, информационное, кадровое обеспечение и финансирование) должны быть достаточными для эффективной реализации ДОП и соответствовать целям и планируемым результатам обучения по ДОП. ППС должен иметь опыт подготовки специалистов по направлению ДОП или родственному ему; преимуществом является возможность привлечения квалифицированных специалистов соответствующей специализации / направления подготовки. Материально-техническая база должны быть достаточной для эффективного обеспечения образовательного процесса (наличие специализированных аудиторий, лабораторий с современным оборудованием и т.д.). Преимуществом является перспектива кооперации с другими подразделениями ТПУ и предприятиями, предусматривающая возможность использовать в процессе обучения их материально-техническую базу, например, для проведения практических занятий и т.д. |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 13 из 30 |

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИСПК

_____ А.А. Трубицын

« ____ » _____ 201__ г.

ШАБЛОН «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»

1. Наименование работ: разработка дополнительной образовательной программы (далее ДОП).

2. Условия выполнения работ:

2.1. Исполнитель выполняет работы в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Стандарт ДОП ТПУ, 1-е издание, 2015 г.
- Регламент бизнес-процесса ТПУ «Разработка дополнительной образовательной программы».

2.2. Сроки выполнения работ определяются из расчета до 3 часов разработки на 1 час программы ДОП. Количество часов разработки пересчитывается в рабочие дни из расчета: 1 рабочий день – 8 часов разработки.

2.3. По истечении срока выполнения работ Исполнитель представляет разработанный комплект материалов в ЦМСТО ИСПК для проведения экспертизы ДОП.

2.4. В случае наличия замечаний по результатам экспертизы Исполнитель корректирует разработанные материалы в течение 5 (пяти) рабочих дней и представляет их на повторную экспертизу в ЦМСТО ИСПК. В случае наличия замечаний после повторной экспертизы принимается отрицательное решение о возможности реализации ДОП в ТПУ, повторная корректировка ДОП не допускается.

3. Наименование и характеристики выполняемых работ:

| № п/п | Наименование | Состав представляемых материалов |
|-------|----------------|---|
| 1. | Разработка ДОП | - Аннотация ДОП. - Учебный план ДОП. |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 14 из 30 |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Учебно-тематический план ДОП. - Учебно-методические материалы, обеспечивающие в полном объеме образовательный процесс по каждому модулю ДОП согласно учебному плану, которые включают: <ol style="list-style-type: none"> 1) рабочую программу модуля, в которой указываются цели и планируемые результаты обучения, входные требования, структура и содержание модуля, образовательные технологии и методы обучения, средства текущей и промежуточной оценки качества освоения модуля, учебно-методическое и информационное обеспечение, материально-техническое обеспечение; 2) информацию о преподавателе, обеспечивающем модуль (краткое резюме); 3) учебно-методические и информационные материалы, обеспечивающие модуль (например, учебное пособие, рабочая тетрадь, сценарии деловых игр, презентации для проведения занятий, интернет-ресурсы и т.д.). - Фонд оценочных средств. - Презентационные материалы для экспертизы и позиционирования ДОП, раскрывающие в полном объеме ее актуальность и уникальность. |
|--|--|--|

4. Условия приемки-сдачи работ:

4.1. Место предоставления разработанной ДОП для экспертизы: г. Томск, ул. Белинского д. 51, аудитория 303 (корпус «Радуга», ТПУ).

4.2. Место предоставления разработанной ДОП для утверждения и внесения в банк ДОП: г. Томск, пр. Ленина, д. 30, аудитория 324 (Главный корпус ТПУ).

4.3. Место выполнения работ: по месту нахождения Исполнителя.

4.4. Сроки выполнения работ: согласно расчету, указанному в п.2.2. настоящего ТЗ.

4.5. Форма, сроки и порядок оплаты работ: оплата выполненных работ Исполнителю производится на основании акта выполненных работ, подписанного Заказчиком.

Директор ЦДПО

Руководитель ДОП

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 15 из 30 |

Приложение 4

КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРА ЭКСПЕРТИЗЫ

Экспертиза ДОП проводится в два этапа:

I этап – внутренняя (методическая) экспертиза;

II этап – внешняя экспертиза.

I ЭТАП

На первом этапе экспертизу ДОП проводит внутренний эксперт, который получает от директора ЦМСТО комплект разработанных материалов по ДОП, оценивает их в соответствии с критериями, приведенными в Таблице 2, готовит и передает в ЦМСТО заключение по Форме заключения №1 (см. ниже).

Таблица 2. Критерии внутренней экспертизы

| № | Критерий | Содержание критерия |
|------|---|---|
| 1. | Состав и содержание комплекта документов | Состав и содержание документов должны соответствовать требованиям ТЗ. |
| 2. | Форма представления документов | Оформление представленных документов должно соответствовать утвержденным формам. |
| 3. | Цели и результаты обучения по модулям | Цели и результаты обучения по отдельным модулям должны соответствовать целям и результатам ДОП. |
| 4. | Содержание и структура модулей | Содержание и структура каждого отдельного модуля должны соответствовать планируемому в модуле целям и результатам обучения. |
| 4.1. | Содержание и структура модуля № 1 | -»- |
| ... | ... | ... |
| 4.k. | Содержание и структура модуля № k | -»- |
| 5. | Учебно-методическое и информационное обеспечение модулей | Представленное в модуле учебно-методическое и информационное обеспечение должны соответствовать его содержанию и структуре. |
| 5.1. | Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля № 1 | -»- |
| ... | ... | ... |
| 5.k. | Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля № k | -»- |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 16 из 30 |

| | | |
|----|--|---|
| 6. | Материально-техническое обеспечение | Заявленное материально-техническое обеспечение должно соответствовать содержанию, образовательным технологиям и методам обучения, определенным в ДОП и ее отдельных модулях. |
| 7. | Кадровое обеспечение | ППС должен демонстрировать компетенции, необходимые для качественного и эффективного обеспечения процесса обучения по ДОП и достижения слушателями целей и планируемых результатов обучения по ДОП. |
| 8. | Формат обучения | Выбранный формат обучения должен эффективно обеспечивать достижение планируемых целей и результатов обучения всеми слушателями. Возможные форматы обучения: очный – с отрывом от производства / вечерний – без отрыва от производства / заочный / дистанционный и др. |
| 9. | Образовательные технологии и методы обучения | Выбранные образовательные технологии и методы обучения должны эффективно обеспечивать достижение целей и планируемых результатов обучения. |
| 10 | Качество разработанных материалов | Качество представленных материалов по ДОП должно соответствовать требованиям к учебно-методическим материалам, принятым в ТПУ. По данному критерию приводятся важные с точки зрения эксперта замечания и предложения, не попадающие под предыдущие критерии (например, предложения по структурному изменению ДОП с иной разбивкой по модулям и т.д.). Указывается наличие орфографических, грамматических, стилистических ошибок и т.д. |

Если представленные документы по ДОП имеют высокое / хорошее качество и полностью / в целом соответствуют указанным критериям, то заключение эксперта является положительным, ДОП рекомендуется к реализации в ТПУ.

Если представленные документы по ДОП частично соответствуют указанным критериям, то ДОП может быть допущена к реализации в ТПУ только при условии устранения замечаний, отмеченных в заключении эксперта.

В случае, если представленные документы по ДОП не соответствуют указанным критериям, заключение эксперта является отрицательным, ДОП не рекомендуется к реализации в ТПУ.

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 17 из 30 |

Форма заключения №1

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по итогам внутренней экспертизы ДОП**

« _____ »
(наименование программы)

Руководитель ДОП: _____
(Ф.И.О., должность, уч. степень, звание)

Курсивом написаны пояснения и указания для эксперта. Их необходимо удалить из заключения.

Для каждого критерия необходимо отметить соответствующую оценку в таблице.

Варианты ответа по критериям 1-7: «Не соответствует», «Частично соответствует», «В целом соответствует», «Полностью соответствует».

В случае ответа «Не соответствует» для критерия обязательно заполняется поле «Обоснование несоответствия» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

В случае ответа «Частично соответствует» для критерия обязательно заполняется поле «Замечания для устранения» в разделе «Замечания и предложения эксперта» - конкретный перечень недостатков, которые необходимо устранить.

В случае ответа «В целом соответствует» для критерия обязательно заполняется поле «Предложение по улучшению» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

Варианты ответа по пунктам 8-9: «Не эффективны», «Частично эффективны», «В целом эффективны», «Полностью эффективны»

В случае ответа «Не эффективны» для критерия обязательно заполняется поле «Обоснование неэффективности» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

В случае ответа «Частично эффективны» для критерия обязательно заполняется поле «Замечания для устранения» в разделе «Замечания и предложения эксперта» - конкретный перечень недостатков, которые необходимо устранить.

В случае ответа «В целом эффективны» для критерия обязательно заполняется поле «Предложение по улучшению» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

Варианты ответа по пункту 10: «Низкое», «Среднее», «Хорошее», «Высокое».

При любом ответе заполняется поле «Обоснование оценки» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

В случае ответа «Среднее» для критерия обязательно заполняется поле «Замечания для устранения» в разделе «Замечания и предложения эксперта» - конкретный перечень недостатков, которые необходимо устранить.

В случае ответа «Хорошее» для критерия обязательно заполняется поле «Предложение по улучшению» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <i>11</i> » <i>03</i> 2015 г. | Стр. 18 из 30 |

Сводная экспертная оценка

| № | Критерий | Оценка эксперта | | | |
|------|---|----------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------|
| | | Не соответствует | Частично соответствует | В целом соответствует | Полностью соответствует |
| 1. | Состав и содержание комплекта документов | | | | |
| 2. | Форма представления документов | | | | |
| 3. | Цели и результаты обучения по модулям | | | | |
| 4. | Содержание и структура модулей | | | | |
| 4.1. | Содержание и структура модуля № 1 | | | | |
| | ... | | | | |
| 4.к. | Содержание и структура модуля № k | | | | |
| 5. | Учебно-методическое и информационное обеспечение модулей | | | | |
| 5.1. | Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля № 1 | | | | |
| | ... | | | | |
| 5.к. | Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля № k | | | | |
| 6. | Материально-техническое обеспечение | | | | |
| 7. | Кадровое обеспечение | | | | |
| | | Не эффективен | Частично эффективен | В целом эффективен | Высоко эффективен |
| 8. | Формат обучения | | | | |
| 9. | Образовательные технологии и методы обучения | | | | |
| | | Низкое | Среднее | Хорошее | Высокое |
| 10. | Качество разработанных материалов | | | | |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 19 из 30 |

Замечания и предложения эксперта

| № | Критерий |
|------|--|
| 1. | Состав и содержание комплекта документов |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 2. | Форма представления документов |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 3. | Цели и результаты модулей |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 4. | Содержание и структура модулей |
| 4.1. | Содержание и структура модуля № 1 |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| | ... |
| 4.k. | Содержание и структура модуля № k |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 5. | Учебно-методическое и информационное обеспечение модулей |
| 5.1. | Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля № 1 |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |

| | | |
|--|---|---------------|
| | Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 20 из 30 |

| | |
|------|--|
| | ... |
| 5.k. | Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля № k |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 6. | Материально-техническое обеспечение |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 7. | Кадровый состав |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 8. | Формат обучения |
| | Обоснование неэффективности <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 9. | Образовательные технологии и методы обучения |
| | Обоснование неэффективности <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 10. | Качество разработанных материалов |
| | Обоснование оценки |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <i>11</i> » <i>03</i> 2015 г. | Стр. 21 из 30 |

Заключение

- *(если по всем критериям получены наивысшие оценки, т.е. «полностью соответствует» по критериям 1-7 и аналогичные оценки по другим критериям).*

Представленные документы по ДОП имеют высокое качество и полностью соответствуют требованиям регламента ТПУ по разработке ДОП. Настоящая ДОП может быть допущена к реализации в ТПУ.

- *(если получены оценки «полностью соответствует» или «в целом соответствует» по критериям 1-7 и аналогичные оценки по другим критериям).*

Представленные документы по ДОП имеют хорошее качество и в целом соответствуют требованиям регламента ТПУ по разработке ДОП. Настоящая ДОП может быть допущена к реализации в ТПУ.

- *(если имеются оценки «частично соответствует» по критериям 1-7 или аналогичные оценки по другим критериям и при этом отсутствуют оценки «не соответствует» по критериям 1-7 и аналогичные оценки по другим критериям).*

Представленные документы по ДОП частично соответствуют требованиям регламента ТПУ по разработке ДОП. Настоящая ДОП может быть допущена к реализации в ТПУ только при условии устранения замечаний.

- *(при наличии оценок «не соответствует» как минимум по одному из критериев 1-7 или аналогичных оценок по другим критериям).*

Представленные документы по ДОП не соответствуют требованиям регламента ТПУ по разработке ДОП. Настоящая ДОП не может быть допущена к реализации в ТПУ.

Эксперт _____

(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 22 из 30 |

II ЭТАП

На втором этапе экспертизу ДОП проводит внешний эксперт, который получает от директора ЦМСТО комплект разработанных материалов по ДОП в составе:

- аннотация ДОП;
- презентационная версия ДОП;
- рабочие программы модулей;
- информация о преподавателях.

Эксперт оценивает материалы в соответствии с критериями, приведенными в Таблице 3, готовит и передает в ЦМСТО заключение по Форме заключения №2 (см. ниже).

Таблица 3. Критерии внешней экспертизы

| № | Критерий | Содержание критерия |
|------|---------------------------------------|--|
| 1. | Цели и результаты обучения по ДОП | Цели и планируемые результаты обучения по ДОП должны учитывать потребности потенциальных потребителей программы, а также соответствовать профессиональному стандарту по соответствующему виду профессиональной деятельности. |
| 2. | Цели и результаты обучения по модулям | Цели и результаты обучения по отдельным модулям должны соответствовать целям и результатам ДОП. |
| 2.1. | Содержание и структура модуля № 1 | -»- |
| | ... | ... |
| 2.k. | Содержание и структура модуля № k | -»- |
| 3. | Материально-техническое обеспечение | Заявленное материально-техническое обеспечение должно соответствовать содержанию, образовательным технологиям и методам обучения, определенным в ДОП и ее отдельных модулях. Оценка соответствия выполняется с учетом того, насколько обучение при указанном материально-техническом обеспечении позволит применить приобретенные компетенции в практической деятельности. |
| 4. | Кадровое обеспечение | ППС должен демонстрировать компетенции, необходимые для качественного и эффективного обеспечения процесса обучения по ДОП и достижения слушателями целей и планируемых результатов обучения по ДОП. |
| 5. | Формат обучения | Выбранный формат обучения должен эффективно |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 23 из 30 |

| | | |
|----|--|--|
| | | обеспечивать достижение планируемых целей и результатов обучения всеми слушателями. Возможные форматы обучения: очный – с отрывом от производства / вечерний – без отрыва от производства / заочный / дистанционный и др. |
| 6. | Образовательные технологии и методы обучения | Выбранные образовательные технологии и методы обучения должны эффективно обеспечивать достижение целей и планируемых результатов обучения. |
| 7. | Востребованность ДОП | ДОП должна быть востребована на рынке образовательных услуг. В качестве обоснования ответа возможен перечень предприятий, руководство которых было бы готово отправить своих работников на обучение или анализ востребованности на рынке компетенций, приобретаемых в результате обучения, с указанием какие производственные задачи могут решать специалисты, прошедшие обучение. |

Если представленные документы по ДОП имеют высокое / хорошее качество и полностью / в целом соответствуют указанным критериям, то заключение эксперта является положительным, ДОП рекомендуется к реализации в ТПУ.

Если представленные документы по ДОП частично соответствуют указанным критериям, то ДОП может быть допущена к реализации в ТПУ только при условии устранения замечаний, отмеченных в заключении эксперта

В случае, если представленные документы по ДОП не соответствуют указанным критериям, заключение эксперта является отрицательным, ДОП не рекомендуется к реализации в ТПУ.

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 24 из 30 |

Форма заключения №2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по итогам внешней экспертизы ДОП

« _____ »

(наименование программы)

Руководитель ДОП: _____

(Ф.И.О., должность, уч. степень, звание)

Курсивом написаны пояснения и указания для эксперта. Их необходимо удалить из заключения.

Для каждого критерия необходимо отметить соответствующую оценку в таблице.

Варианты ответа по критериям 1-4: «Не соответствует», «Частично соответствует», «В целом соответствует», «Полностью соответствует».

В случае ответа «Не соответствует» для критерия обязательно заполняется поле «Обоснование несоответствия» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

В случае ответа «Частично соответствует» для критерия обязательно заполняется поле «Замечания для устранения» в разделе «Замечания и предложения эксперта» - конкретный перечень недостатков, которые необходимо устранить.

В случае ответа «В целом соответствует» для критерия обязательно заполняется поле «Предложение по улучшению» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

Варианты ответа по пунктам 5-6: «Не эффективны», «Частично эффективны», «В целом эффективны», «Полностью эффективны»

В случае ответа «Не эффективны» для критерия обязательно заполняется поле «Обоснование неэффективности» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

В случае ответа «Частично эффективны» для критерия обязательно заполняется поле «Замечания для устранения» в разделе «Замечания и предложения эксперта» - конкретный перечень недостатков, которые необходимо устранить.

В случае ответа «В целом эффективны» для критерия обязательно заполняется поле «Предложение по улучшению» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

Варианты ответа по пункту 7: «Не востребована», «Частично востребована», «В целом востребована», «Высоко востребована»

При любом ответе заполняется поле «Обоснование востребованности / невостребованности».

В случае ответа «Частично востребована» для критерия обязательно заполняется поле «Замечания для устранения» в разделе «Замечания и предложения эксперта» - конкретный перечень недостатков, которые необходимо устранить.

В случае ответа «В целом востребована» для критерия обязательно заполняется поле «Предложение по улучшению» в разделе «Замечания и предложения эксперта».

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <i>11</i> » <i>03</i> 2015 г. | Стр. 25 из 30 |

Сводная экспертная оценка

| № | Критерий | Оценка эксперта | | | |
|------|--|------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | | Не соответствует | Частично соответствует | В целом соответствует | Полностью соответствует |
| 1. | Цели и результаты обучения по ДОП | | | | |
| 2. | Цели и результаты обучения по модулям | | | | |
| 2.1. | Содержание и структура модуля № 1 | | | | |
| | ... | | | | |
| 2.к. | Содержание и структура модуля № k | | | | |
| 3. | Материально-техническое обеспечение | | | | |
| 4. | Кадровое обеспечение | | | | |
| | | Не эффективен | Частично эффективен | В целом эффективен | Высоко эффективен |
| 5. | Формат обучения | | | | |
| 6. | Образовательные технологии и методы обучения | | | | |
| | | Не востребована | Частично востребована | В целом востребована | Высоко востребована |
| 7. | Востребованность ДОП | | | | |

Замечания и предложения эксперта

| № | Критерий |
|------|---|
| 1. | Цели и результаты обучения по ДОП |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 2. | Цели и результаты обучения по модулям |
| 2.1. | Содержание и структура модуля № 1 |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 26 из 30 |

| | |
|------|---|
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| | ... |
| 2.к. | Содержание и структура модуля № k |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 3. | Материально-техническое обеспечение |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 4. | Кадровое обеспечение |
| | Обоснование несоответствия <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 5. | Формат обучения |
| | Обоснование неэффективности <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 6. | Образовательные технологии и методы обучения |
| | Обоснование неэффективности <i>(при необходимости)</i> |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |
| 7. | Востребованность ДОП |
| | Обоснование востребованности / невостребованности |
| | Замечания для устранения <i>(при наличии замечаний)</i> |
| | Предложения по улучшению <i>(при наличии предложений)</i> |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 27 из 30 |

Заключение

- *(если по всем критериям получены наивысшие оценки, т.е. «полностью соответствует» по критериям 1-4 и аналогичные оценки по другим критериям).*

Представленные документы по ДОП имеют высокое качество и полностью соответствуют требованиям регламента ТПУ по разработке ДОП. Настоящая ДОП может быть допущена к реализации в ТПУ.

- *(если получены оценки «полностью соответствует» или «в целом соответствует» по критериям 1-4 и аналогичные оценки по другим критериям).*

Представленные документы по ДОП имеют хорошее качество и в целом соответствуют требованиям регламента ТПУ по разработке ДОП. Настоящая ДОП может быть допущена к реализации в ТПУ.

- *(если имеются оценки «частично соответствует» по критериям 1-4 или аналогичные оценки по другим критериям и при этом отсутствуют оценки «не соответствует» по критериям 1-4 и аналогичные оценки по другим критериям).*

Представленные документы по ДОП частично соответствуют требованиям регламента ТПУ по разработке ДОП. Настоящая ДОП может быть допущена к реализации в ТПУ только при условии устранения замечаний.

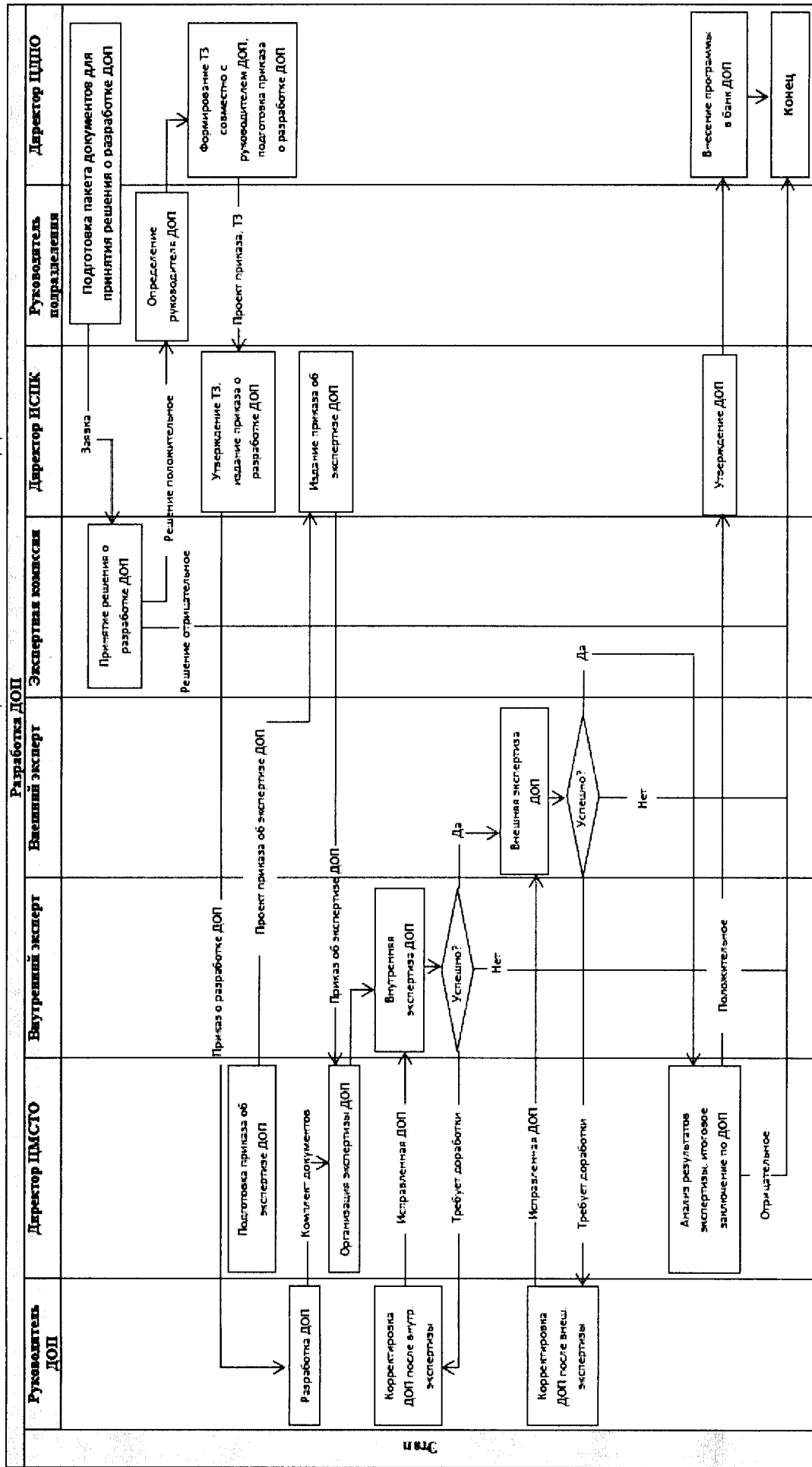
- *(при наличии оценок «не соответствует» как минимум по одному из критериев 1-4 или аналогичных оценок по другим критериям).*

Представленные документы по ДОП не соответствуют требованиям регламента ТПУ по разработке ДОП. Настоящая ДОП не может быть допущена к реализации в ТПУ.

Эксперт _____

(Ф.И.О., должность, место работы) (подпись)

ГРАФИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОЦЕССА РАЗРАБОТКИ ДОП



| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Регламент процесса «Разработка дополнительной образовательной программы» | | |
| | Дата « <u>11</u> » <u>03</u> 2015 г. | Стр. 30 из 30 |

Лист регистрации изменений

| № | Наименование документа | Содержание изменения | Дата введения изменения | Изменения внес | |
|----|------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|---------|
| | | | | ФИО | Подпись |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |