

Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития
образования имени К.Д. Ушинского»

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
КГАОУ ДПО ХК ИРО
«28» июля 2024 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КГАОУ ДПО ХК ИРО
Е.В. Гузман
«28» июля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке дополнительных профессиональных программ

Хабаровск
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке дополнительных профессиональных программ (далее – Положение) устанавливает порядок формирования, структуру и содержание дополнительной профессиональной программы в краевом государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Института:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;
- Приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Приказ Минтруда России от 25.12.2014 № 1115н «О внесении изменения в приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.02.2015 № 36091);
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель);

– Устав Института;

– Рекомендации по обеспечению качества дополнительных профессиональных программ педагогического образования: методическое пособие / С.Е. Мансурова, Т.В. Расташанская, К.А. Табаровская; под общей редакцией Н.А. Родиной. – М.: Академия Минпросвещения России, 2021.

2. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

2.1. В Институте реализуются следующие ДПП:

- профессиональной переподготовки;
- повышения квалификации;

2.2. Формы реализации ДПП.

2.2.1. По характеру взаимодействия преподавателя и слушателей:

- очная;
- очно-заочная;
- очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий (далее-ДОТ);

– очная с применением ДОТ.

2.2.2. По количеству слушателей:

- групповая;

– индивидуальная.

2.2.3. По месту и способу реализации:

- аудиторная (онлайн, офлайн);
- стажировка.

2.3. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.5. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.6. Сроки освоения ДПП определяются целью, содержанием программы и (или) договором о предоставлении образовательной услуги.

2.7. Допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов, включая все виды работ.

2.8. Объем ДПП определяется в академических часах, включает все виды работы, в т. ч. консультацию и итоговую аттестацию.

2.9. При разработке ДПП учитываются профессиональные стандарты, квалификационные требования к соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для должностных обязанностей.

2.10. ДПП разрабатывается работниками структурных подразделений Института.

2.10.1. Структурное подразделение, разрабатывающее ДПП, ежегодно корректирует ДПП с учетом потребностей слушателей, развития науки, экономики, техники, технологий, культуры, социальной сферы.

2.10.2. ДПП принимаются решением Ученого Совета и утверждаются ректором Института.

2.10.3. Утвержденные дополнительные профессиональные программы (аннотация к программе, титульный лист, пояснительная записка, учебный план) размещаются на официальном сайте Института.

2.10.4. Контроль разработки дополнительных профессиональных программ осуществляет проректор, курирующий структурное подразделение, осуществляющее разработку ДПП.

2.10.5. Для проведения технической и содержательной экспертизы разработанные ДПП должны быть представлены за три месяца до реализации.

2.10.6. Техническую экспертизу на дополнительные профессиональные программы осуществляет центр учебно-методической работы.

2.10.7. Содержательную экспертизу и утверждение ДПП к реализации дополнительных профессиональных программ проводит экспертный совет, утвержденный приказом Института от 06.05.2024 № 70-ОД.

2.10.8. После проведения технической и содержательной экспертизы в срок до 30 дней дополнительные профессиональные программы предоставляются для рассмотрения и утверждения в Ученый совет.

3. Общие требования к содержанию дополнительных профессиональных программ

3.1. Содержание ДПП определяется с учетом актуальных направлений образования РФ, профессиональных стандартах и потребностей лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

3.3. Приоритетными для ДПП являются информационные, дистанционные, практико-ориентированные, проектные технологии обучения, активные методы обучения (практикумы, тренинги, деловые игры, дискуссии и т.д.).

3.4. Содержание ДПП может дополняться на основе требований заказчика.

4. Требования к структуре дополнительных профессиональных программ

4.1. Структура ДПП в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» включает: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; учебно-тематический план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы

аттестации; оценочные материалы и другие компоненты.

4.2. В ДПП повышения квалификации должен быть представлен перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения (Приложение 1).

4.3. Структура ДПП повышения квалификации включает следующие компоненты (разделы):

- титульный лист;
- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение);
- форма обучения (очная, очная с применением ДОТ, очно-заочная с применением ДОТ);
- трудоемкость обучения;
- учебный план;
- учебно-тематический план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов/дисциплин/модулей /курсов;
- оценка качества освоения программы (формы контроля и аттестации, оценочные материалы);
- условия реализации программы (организационно-педагогические): организационно-методическое и информационное обеспечение ДПП, материально-технические условия реализации ДПП;
- кадровые условия (составители программы).

4.3.1. Раздел «Титульный лист» содержит наименование Института, программы, вид дополнительного профессионального образования (повышение квалификации).

4.3.2. В разделе «Цель реализации программы» указывается совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

4.3.3. В разделе «Планируемые результаты обучения» перечисляются в соответствии с профессиональным стандартом/единым квалификационным справочником (далее – ПС/ЕКС), знания, умения и навыки, которые участвуют в совершенствовании и (или) получении новой(ых) компетенции(й) и, необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и выполнения обобщенных трудовых функций, трудовых функций и действий (или)

повышение профессионального уровня в результате освоения слушателем программы. В профессиональных стандартах компетенции не сформулированы, поэтому формализация компетенций(ии) осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделах II. «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и III. «Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

4.3.4. В разделе «Категория слушателей» указывается категория слушателей ДПП.

4.3.5. В разделе «Форма обучения» указывается форма обучения, в которой реализуется ДПП (очная, очно-заочная, очная с применением ДОТ, очно-заочная с применением ДОТ).

4.3.6. Раздел «Трудоемкость обучения» определяет объем освоения программ повышения квалификации, который не может быть менее 16 академических часов.

4.3.7. Раздел «Учебный план» определяет:

- перечень разделов/модулей;
- количество часов (трудоемкость) по разделам/модулям;
- виды учебных занятий (лекционные и практические занятия (в том числе стажировка), консультация);
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

4.3.8. Раздел «Учебно-тематический план» конкретизирует учебный план и включает:

- разделы/модули и темы ДПП;
- виды учебных занятий (лекции, практические занятия, и др.);
- количество часов, отводимых на различные виды занятий;
- формы и виды контроля.

4.3.9. Раздел «Календарный учебный график» определяет: календарные даты проведения обучения по программе, срок проведения обучения по программе (в днях), продолжительность учебного времени.

4.3.10. Раздел «Рабочая программа учебных предметов/дисциплин/разделов/модулей/курсов» включает:

- перечень разделов и тем;
- формы контроля и аттестации по ДПП.

4.3.11. Раздел «Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные материалы)» включает:

- формы аттестации и контроля слушателей, применяемых в ДПП (входной/текущий/промежуточный контроль, итоговая аттестация) с

описанием: раздел программы (для текущего и промежуточного контролей), форма проведения контроля (тестирование, практическая работа, проект и др.), описание контроля и требований к его выполнению (цель, количество заданий, время на выполнение, требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ/проектов¹), критерии оценивания, примеры (2-3 задания), количество попыток.

4.3.12. Раздел «Условия реализации программы (организационно-педагогические)» включает:

1. организационно-методическое и информационное обеспечение программы (нормативные документы, литература, электронные обучающие материалы, интернет-ресурсы);

2. материально-технические условия реализации программы (аудитории, учебные классы, оборудование, программное обеспечение, доступ в сеть Интернет и др.).

4.3.13. В разделе «Кадровые условия» указываются фамилии и инициалы, ученые степени, должности, авторов, разрабатывающих ДПП.

4.4. ДПП профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.4.1. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, ПС/ЕКС и требований, соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

В соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» в структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

4.4.2. Структура ДПП профессиональной переподготовки включает следующие компоненты (разделы) (Приложение 2):

- титульный лист;
- цель реализации программы;
- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней

квалификации;

- планируемые результаты обучения, включая характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;
- категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение);
- форма обучения (очная, очная с применением ДОТ, очно-заочная с применением ДОТ);
- трудоемкость обучения (не менее 250 часов);
- учебный план;
- учебно-тематический план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов/дисциплин/модулей/курсов;
- оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы);
- условия реализации программы (организационно-педагогические): организационно-методическое и информационное обеспечение ДПП, материально-технические условия реализации ДПП;
- кадровые условия (составители программы).

4.4.3. Раздел «Титульный лист» содержит наименование Института, программы, вид дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка).

4.4.4. В разделе «Цель реализации программы» указываются компетенции(я), которые(ая) необходимы(а) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

4.4.5. В разделе «Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации» должно быть представлено наименование новой квалификации, которое определяется наименованием соответствующего профессионального стандарта.

Связанные с квалификацией конкретные виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации, могут быть определены на основании информации, представленной в профессиональных стандартах, в разделе 1 «Общие сведения», подраздел «Наименование вида профессиональной деятельности», а также в разделе 2. «Описание трудовых функций, функциональная карта вида профессиональной деятельности» и разделе 3 «Характеристика обобщенных трудовых функций» профессионального стандарта).

4.4.6. Раздел «Планируемые результаты обучения» включает характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы».

В профессиональных стандартах компетенции не сформулированы, поэтому формализация компетенции(ций) осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделах 2. «Описание трудовых функций, входящих в ПС/ЕКС (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и 3.

«Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

4.4.7. В разделе «Категория слушателей» указывается категория слушателей ДПП.

4.4.8. В разделе «Форма обучения» указывается форма обучения, в которой реализуется ДПП (очная, очная с применением ДОТ, очно-заочная с применением ДОТ).

4.4.9. Раздел «Трудоемкость обучения» указывает минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 академических часов.

4.4.10. Раздел «Учебный план» определяет:

- трудоемкость, форму обучения,
- перечень разделов, дисциплин (модулей),
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям),
- виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);
- самостоятельную работу слушателей;
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

4.4.11. Раздел «Рабочая программа учебных предметов/дисциплин /модулей/курсов» включает:

- перечень разделов и тем;
- наименование и тематика практических занятий (семинаров);
- для ДПП профессиональной переподготовки в рабочих программах указываются виды занятий, в том числе самостоятельная работа слушателя, виды аттестации.

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания,

умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

4.4.12. Раздел «Условия реализации программы (организационно-педагогические)» включает:

- материально-техническое обеспечение дисциплины (аудитории, учебные классы, перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины включает методические указания слушателям для выполнения заданий, подготовки к занятиям, итоговой аттестации и т.д.

4.4.13. Раздел «Оценка качества освоения программы» (формы аттестации, оценочные и методические материалы) отражает описание процедур промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и включает:

- виды итоговой аттестации (проект, зачет, экзамен, итоговая аттестационная работа и др.). Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается в ДПП.
- оценочные материалы для промежуточной и итоговой аттестации: типовые задания, контрольные работы, примерный перечень тем для проектов, перечень контрольных вопросов, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки, и уровень приобретенных компетенций.

4.4.14. В разделе «Кадровые условия» указываются фамилии и инициалы, ученые степени, должности, авторов, разрабатывающих ДПП.

4.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер. Количество человек в группе определяется государственным заданием учредителя Института, а также заказами на данную форму физических и юридических лиц в рамках оказания Институтом платных образовательных услуг.

4.5.1. Содержание стажировки определяется с учетом потребностей руководящих и педагогических работников, а также организаций, предприятий-партнеров.

4.5.2. Стажировка предусматривает следующие виды деятельности:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в

качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

- участие в совещаниях, деловых встречах.

4.5.3. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, на базе которой она проводится.

4.5.4. Стажировки проводятся на базе образовательных организаций, реализующих модели образовательных систем, обеспечивающих современное качество образования; на базе федеральных и региональных инновационных площадок, на базе научно-исследовательских организаций, а также на базе организаций, осуществляющих научно-методическое, методическое и информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности и управления системой образования, оценку качества образования.

4.5.5. Проведение стажировок на базе других организаций осуществляется на основании соответствующего договора или договора о сетевом взаимодействии.

4.5.6. Организацию и координацию стажировки осуществляет руководитель ДПП.

5. Порядок обновления дополнительных профессиональных программ

5.1. Дополнительные профессиональные программы должны обновляться ежегодно. Основной целью их обновления является гибкое реагирование на потребности рынка труда, учет новых достижений науки и образовательной практики, актуализация содержания дополнительных профессиональных программ.

5.2. Обновление дополнительных профессиональных программ может быть произведено в следующих видах:

- изменение перечня дисциплин (модулей);
- изменение или дополнение содержания рабочих программ дисциплин (модулей);
- изменение методических материалов, обеспечивающих реализацию дополнительных профессиональных программ;
- изменение объема часов и др.

При этом обновление ДПП обеспечивается применением как одного из указанных видов, так и их различным комбинированием вплоть до одновременного применения всех видов.

5.3. Ответственность за обеспечение ежегодного обновления дополнительных профессиональных программ и своевременное утверждение изменений возлагается на руководителей структурных подразделений Института, реализующих программы.

5.4. Изменения, вносимые в дополнительную профессиональную программу, фиксируются в протоколе изменений (Приложение 3). Содержание изменений обсуждается на Ученом совете, после чего издается приказ о вносимых изменениях в программы. Оригинал утвержденного протокола передается в структурные подразделения Института (Центр учебно-методической работы).

5.5. Ежегодно в срок до 15 декабря дополнительные профессиональные программы предоставляются для рассмотрения и утверждения на Ученом совете.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Института.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института и доводятся до сведения структурных подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы.

6.3. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации. В случае внесения более пяти изменений разрабатывается новое Положение.

Макет ДПП повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки

Краевое государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой
институт развития образования имени К.Д. Ушинского»

УТВЕРЖДЕНО:
на заседании Учёного совета
КГАОУ ДПО ХКИРО
Протокол № _____
от «_____» ____ 20__ г.
Ректор _____ /Гузман Е.В./
подпись

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

(наименование программы)

Хабаровск, год составления

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы является совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для определенных видов профессиональной деятельности (проектно-конструкторской, производственно-технологической, организационно-управленческой, научно-исследовательской, специальной).

1.2. Планируемые результаты обучения

Наименование категории

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь
Указывается наименование ПС/ЕКС, наименование трудовой функции (строго соответствует формулировкам ПС/ЕКС)	Указывается наименование трудового действия, соответствующего выбранной трудовой функции (строго соответствует формулировкам ПС/ЕКС)	Формулируется автором самостоятельно применительно к содержанию программы на основании формулировок обобщенных знаний и умений, указанных в ПС/ЕКС	Формулируется автором самостоятельно применительно к содержанию программы на основании формулировок обобщенных знаний и умений, указанных в ПС/ЕКС

1.3. Категория слушателей

1.4. Форма обучения

1.5. Трудоемкость обучения (общее количество часов по ДПП)

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

№	Наименование разделов/модулей	Всего часов	Очно часов		Заочно часов (дистанционно)		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Лекции	Практические занятия	
1	Модуль 1/Раздел 1						
...							
...	Консультация по проведению итоговой аттестации						
...	Промежуточная аттестация						
...	Итоговая аттестация ²						

2.2. Учебно-тематический план

2.2.1 Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов/модулей и тем	Всего часов	Из них		Форма контроля
			лекции, час.	практика, час.	
1	Модуль 1/Раздел 1				
1.1.	Тема				
...					
2	Модуль 2/Раздел 2				
2.1.	Тема				
...					
...	Консультация				
....	Промежуточная аттестация				
...	Итоговая аттестация				

2.2.2 Очная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий

№	Наименование разделов/модулей и тем	Всего часов	Форма контроля
1.	Модуль 1/Раздел 1		
1.1	Тема		
...			
2.	Модуль 2/Раздел 2		
2.1			

...			
...	Консультация		
...	Промежуточная аттестация		
...	Итоговая аттестация		

2.2.3 Очно-заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий

№	Наименование разделов/модулей и тем	Всего часов	Очно/онлайн		Заочно (дистанционно), час.	Форма контроля
			лекции, час.	практика, час.		
1	Модуль 1/Раздел 1					
1.1.	Тема					
...						
2	Модуль 2/Раздел 2					
2.1.	Тема					
...						
...	Консультация					
...	Промежуточная аттестация					
...	Итоговая аттестация					

2.3 Календарный учебный график

Календарные даты проведения обучения по программе	Срок проведения обучения по программе (в днях)	Продолжительность учебного времени, час. в день

2.4. Рабочая программа по разделам/модулям

1. Наименование раздела.

Лекции (наименование, содержание), практика (наименование, содержание)

2. Наименование контроля, аттестации (форма, содержание).

3. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные материалы)

Перечисляются формы аттестации и контроля слушателей, применяемых в ДПП (входной контроль, выходной контроль, текущий контроль, промежуточный контроль, итоговая аттестация) с указанием: раздела/модуля программы (для текущего и промежуточного контролей), форма проведения контроля (тестирование, практическая работа и др.), описание контроля и требований к его выполнению (цель, количество заданий, время на выполнение, требования к

содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ/проектов⁴), критерии оценивания, примеры (2-3 задания), количество попыток.

Наименование вида контроля, аттестации Форма контроля: (тестирование, практическая работа и др.)

Описание, требование к выполнению: (цель, количество заданий/вопросов, время выполнения).

Критерии оценивания:

Количество попыток:

Примеры заданий/вопросов (2-3 примера).

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1 Организационно-методическое и информационное обеспечение программы

Оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

В разделе перечисляются⁵:

1. Нормативные документы
2. Литература
3. Электронные обучающие материалы
4. Интернет-ресурсы

4.2 Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

5. Кадровые условия

Указываются руководитель и составители программы (ФИО руководителя программы и всех составителей с указанием должности, ученой степени, ученого звания).

Макет ДПП профессиональной переподготовки

Краевое государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой
институт развития образования имени К.Д. Ушинского»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учёного совета КГАОУ
ДПО ХКИРО
Протокол № _____
от «_____» _____ г.

Ректор _____ / _____ /
подпись

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

Хабаровск, год составления

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

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

1.2. Виды деятельности, к которым готовится обучающийся /слушатель

Планируемые результаты освоения программы (включая характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы).

Наименование категории

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь
Указывается наименование ПС/ЕКС, наименование трудовой функции (строго соответствует формулировкам ПС/ЕКС)	Указывается наименование трудового действия, соответствующего выбранной трудовой функции (строго соответствует формулировкам ПС/ЕКС)	Формулируется автором самостоятельно применительно к содержанию программы на основании формулировок обобщенных знаний и умений, указанных в ПС/ЕКС	Формулируется автором самостоятельно применительно к содержанию программы на основании формулировок обобщенных знаний и умений, указанных в ПС/ЕКС

1.3. Категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение)

1.4. Форма обучения

1.5. Трудоемкость обучения (общее количество часов по ДПП)

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

№	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Очно, ч.		Заочно с ДОТ, ч.		ПА ⁶ , ч.	СРС ⁷ , ч.	Общая трудоемкость, ч.	Вид аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лекции	Практические занятия				
									
	Итоговая аттестация								
	Итого								

2.2 Рабочие программы дисциплин

Номер и наименование дисциплины по учебному плану Учебно-тематический план дисциплины

№	Тема	Очно, ч.		Заочно с ДОТ, ч.		СРС, ч.	Общая трудоемкость, ч.
		Лекции	Практические занятия	Лекции	Практические занятия		
	Итого						

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- темы практических занятий (согласно УТП);
- виды СРС;
- педагогические (образовательные) технологии;
- вид аттестации по дисциплине;
- перечень рекомендуемых источников.

⁶ Промежуточная аттестация

⁷ Самостоятельная работа слушателя

Календарный учебный график

[illegible]

3. Условия реализации программы

3.1. Материально-педагогические условия

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Наименование специализированных учебных помещений	Виды занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. Оценка качества освоения программы

Дается описание процедуры итоговой аттестации (итогового проекта, итогового экзамена, защиты ВАР⁸) и используемых контрольно-измерительных материалов, например, приводится перечень вопросов итогового экзамена, примерный перечень тем проектов, ВАР и т. п.

5. Кадровые условия

Описываются кадровые условия реализации программы.

Указываются руководитель и составители программы (ФИО руководителя программы и всех составителей с указанием должности, ученой степени, ученого звания).

⁸ Выпускная аттестационная работа

ПРОТОКОЛ ОБНОВЛЕНИЯ
дополнительной профессиональной программы на 20.....

По ДПП (ПК, ПП/Модуль) _____
(наименование)

№	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в программу	Причины (аргументы внесения указанных изменений)
	Изменение состава дисциплин	Перечень дисциплин, подлежавших изменению	Указываются конкретные причины внесения указанных изменений

Подпись руководителя структурного подразделения, реализующего программу

Подпись курирующего проректора