



г. Москва

«22» мая 2017 г.

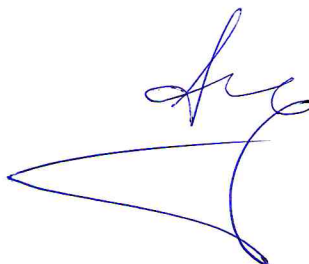
## ПРИКАЗ № 01/ОД

Об утверждении Порядка  
разработки и реализации дополнительных  
профессиональных программ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок разработки и реализации дополнительных профессиональных программ.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



А.Н. Лейбович

**Порядок**  
**разработки и реализации дополнительных профессиональных программ**  
**Автономной некоммерческой организации «Национальное агентство**  
**развития квалификаций».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработки и реализации дополнительных профессиональных программ Автономной некоммерческой организации «Национальное агентство развития квалификаций», (далее по тексту соответственно – Порядок и Национальное агентство) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499, и уставом Национального агентства.

1.2. Настоящий Порядок определяет формы и условия организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту – ДПП), а также требования к разработке ДПП и является обязательным для структурных подразделений Национального агентства, реализующих ДПП (далее по тексту – подразделения).

1.3. Порядок разработан в целях осуществления единой политики в области разработки и реализации ДПП, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, личностное и профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия квалификации специалистов меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, а также повышения качества дополнительного профессионального образования в Национальном агентстве.

1.4. Национальное агентство реализует ДПП на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

## **2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке**

2.1. Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.2. Дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.3. Непрерывное образование - возможность реализации права на образование в течение всей жизни.

2.4. Дополнительные профессиональные программы – программы, посредством реализации которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации).

2.5. Программы повышения квалификации – дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.6. Программы профессиональной переподготовки - дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение новой квалификации.

2.7. Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.



2.8. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.9. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.10. Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

2.11. Заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, заказывающее или имеющее намерение заказать платную образовательную услугу для себя или третьего лица по договору об оказании платных образовательных услуг;

### **3. Формы и условия организации и осуществления образовательной деятельности по ДПП**

3.1. К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование.

3.2. Обучение по ДПП осуществляется на основании договора об образовании (далее - договор об оказании образовательных услуг), заключаемого со слушателем физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Формы договоров об оказании платных образовательных услуг разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Обучение по ДПП может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.



3.4. Образовательный процесс по ДПП осуществляется с использованием сочетания различных форм обучения и различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

3.5. Непрерывное образование в Национальном агентстве осуществляется посредством реализации различных ДПП, предоставления возможности одновременного освоения нескольких образовательных программ, а также учета при освоении ДПП имеющихся у слушателя уровня образования, квалификации, опыта практической деятельности.

3.6. Трудоемкость, формы обучения и сроки освоения ДПП определяются программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

3.7. При реализации ДПП может применяться модульная форма организации учебного процесса.

3.8. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировок.

3.9. В пределах осваиваемой слушателем ДПП допускается обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3.10. Реализация ДПП осуществляется в течение всего календарного года.

3.11. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, время начала занятий – не ранее 08.30, время окончания занятий - не позднее 22.30.

3.12. Для реализации ДПП устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, квалификационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.13. ДПП в зависимости от цели обучения подразделяются на программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

3.14. ДПП повышения квалификации подразделяются на следующие виды:



3.14.1. ДПП повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;

3.14.2. ДПП повышения квалификации, направленные на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.15. ДПП профессиональной переподготовки для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности объемом не менее 250 аудиторных часов;

3.16. При освоении ДПП возможен зачет учебных курсов, тем (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по программам ДПП (далее по тексту – перезачет), в порядке, установленном локальными нормативными актами Национального агентства.

3.17. Процедуру перезачета осуществляет подразделение Национального агентства, организующее обучение слушателя. Возможность перезачета устанавливается в каждом конкретном случае с учетом содержания и структуры ДПП. Контроль и ответственность за осуществление процедуры перезачета возлагается на руководителя подразделения Национального агентства, организующего обучение слушателя.

3.18. Национальное агентство вправе также проводить обучение до 16 часов учебные семинары, круглые столы, тренинги и т.д., не предусматривающие проведение итоговой аттестации.

#### **4. Требования к разработке ДПП**

4.1. ДПП разрабатываются структурными подразделениями Национального агентства с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, направлению подготовки.

4.2. Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (курсов, тем, модулей, программ практик, стажировок) определяется подразделением Национального агентства самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской



Федерации и (или) локальными нормативными актами Национального агентства, с учетом потребностей лица, организации, целей программы, планируемых результатов.

4.3. Комплект документов ДПП повышения квалификации включает (Приложение 1):

Титульный лист

Общая характеристика программы:

- область применения;
- нормативные правовые основания разработки программы;
- структура программы
- требования к слушателям (категории слушателей);
- цель и требования к результатам обучения по программе;
- форма обучения;
- форма документа, выдаваемого по результатам освоения модуля;
- объем.

Учебный план

Календарный учебный график

Содержание программы (рабочие программа(ы) курсов, дисциплин, модулей)

Условия реализации программы:

- материально-техническое обеспечение
- информационное обеспечение обучения
- организация образовательного процесса
- кадровое обеспечение образовательного процесса

Формы, организация и содержание аттестации.

К программе могут прилагаться методические материалы (методические указания и рекомендации по реализации дополнительной профессиональной программы, учебные пособия, описание практических работ; методические рекомендации: по выполнению самостоятельных и итоговых работ, по проведению деловых игр, разбора производственных заданий, анализа конкретных ситуаций, по проведению производственной стажировки и иные материалы)



4.4. Организационно-педагогические условия реализации ДПП в зависимости от целей и планируемых результатов должны предусматривать использование современных подходов к организации образовательной деятельности: модульность обучения; вариативность сроков освоения программы, в зависимости от исходного уровня квалификации слушателей, условий и форм обучения; использование форм активного и интерактивного проведения занятий: семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций и др.; а также методов проведения: электронного и дистанционного обучения, дифференцированного обучения, оптимизации обязательных аудиторных занятий, самостоятельного обучения, обучения по индивидуальным программам с использованием современных средств обучения (компьютерные программы, интегральные и персональные базы данных, тренажеры, учебные кейсы и т.п.) и др.

## **5. Оценка результатов освоения ДПП и документы о квалификации**

5.1. Национальное агентство самостоятельно определяет формы и порядок промежуточной, а также итоговой аттестации слушателей.

5.2. Перечень, формы и порядок осуществления текущего контроля по ДПП, теме (модулю) определяется в программе ДПП, темы (модуля).

5.3. Наличие промежуточной аттестации указываются в учебном плане.

5.4. Лицам, освоившим ДПП и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

5.5. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Национального агентства.

5.6. При освоении ДПП параллельно с получением высшего или среднего профессионального образования документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) выдается слушателю при условии предъявления соответствующего документа об образовании и о квалификации.



5.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Национального агентства, по заявлению выдается справка об обучении установленного образца.

5.8. Национальное агентство вправе выдавать лицам, прошедшим обучение общей трудоемкостью до 16 часов (учебные семинары, круглые столы, тренинги и т.д.), документы, установленные Национальным агентством.

5.9. За выдачу документов о квалификации и дубликатов указанных документов плата не взимается.

## **6. Процедуры документационного оформления и актуализации ДПП**

6.1. Разработанные ДПП утверждаются генеральным директором Национального агентства и при необходимости передаются на согласование Заказчику.

6.2. В утвержденную программу и учебный план возможно внесение изменений для согласования с конкретным заказчиком с допустимыми изменениями утвержденной тематики в размере не более 30% от общего объема программы.

6.3. Актуализация программ на предмет приведения в соответствие с нормативно-правовым регулированием в сфере образования, а также современными достижениями в соответствующих областях экономической деятельности осуществляется при необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

6.4. Для оценки качества ДПП и их реализации, Национальное агентство на добровольной основе может применять процедуры внешней независимой оценки качества образования, профессионально-общественной и общественной аккредитации.

6.5. Вновь разработанные, актуализированные программы передаются в структурное подразделение - Академия развития квалификаций, ответственное за фонд программ Национального агентства, в течение десяти дней после их утверждения и согласования как на бумажном, так и на электронном носителе в формате Word.



6.6. Один экземпляр программы хранится в фонде программ Национального агентства, второй – у разработчика (в подразделении).

6.7. Специалист Академии развития квалификаций ведет учет наличия утвержденных, актуализированных и разрабатываемых программ, а также ежегодно формирует список этих программ.

6.8. Академия развития квалификаций размещает и обновляет на сайте Национального агентства информацию:

- о реализуемых ДПП с указанием стоимости обучения;
- о сроках реализации ДПП;
- о преподавателях с указанием их уровня образования и квалификации.



Приложение №1  
к Порядку реализации  
и разработки ДПП

МАКЕТ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

---

*вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки*

**Вид профессиональной деятельности и(или) квалификация**

---

*заполняется для программы профессиональной переподготовки*

**Наименование программы**

---

**Категория слушателей:**

**Объем: \_\_\_ (часов)**

**Документ о квалификации**

---

*Вид документа: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке*

**Форма обучения**

Москва 20\_\_ г.



**Составители (разработчики):***выбрать нужное*

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность*

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,*

*Если программа прошла экспертизу и рекомендована к использованию или имеет профессионально-общественную аккредитацию – указать экспертную или аккредитующую организацию. Если имеются ограничения по сроку действия результатов экспертизы или профессионально-общественной аккредитации – указать.*



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

## 1.1. Область применения программы повышения квалификации

### 1.2. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

*перечисляются иные документы*

Программа разработана на основе требований ФГОС \_\_\_\_\_

*заполняется только для программ профессиональной переподготовки, приводится наименование соответствующего ФГОС*

к результатам освоения образовательной программы

Программа разработана с учетом профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований): \_\_\_\_\_

*приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался (лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.*

### 1.3. Структура программы

### 1.4. Требования к слушателям

*при необходимости указываются требования к образованию, квалификации, опыту работы, возрасту и т.п.*

**1.5. Цель и требования к результатам обучения по программе (вариант для программ профессиональной переподготовки)**

**Цель** \_\_\_\_\_

**Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник готовится к выполнению следующего (следующих) вида (видам) деятельности: \_\_\_\_\_

*указываются один или несколько видов деятельности*

Присваиваемая квалификация (при наличии) \_\_\_\_\_

Уровень квалификации \_\_\_\_\_

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

**Планируемые результаты обучения**

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности (ВД) (по соответствующему(им) профессиональному(ым) стандарту(ам) (ПС):

ВД 1 (обобщенная трудовая функция (ОТФ) или трудовая функция (ТФ) по ПС) \_\_\_\_\_

Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт (владение)
------------------------------	--------	--------	------------------------------

1	2	3	4
ПК 1.1. ...			
.....			
ПК 1.п. ...			

ВД 2 (ОТФ или ТФ по ПС) \_\_\_\_\_

Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт (владение)
1	2	3	4
ПК 2.1. ...			
.....			
ПК 2.п. ...			

.....

ВД п (ОТФ или ТФ по ПС) \_\_\_\_\_

Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт (владение)
1	2	3	4
ПК п.1. ...			
.....			
ПК п.п. ...			

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и(или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциям (УК)<sup>1</sup>

Код компетенции	Наименование общепрофессиональных компетенций и(или) общих (общекультурных) компетенций или универсальных компетенций
ОК п.п.	
....	
УК п.п	

### 1.5. Цель и планируемые результаты обучения (вариант для программ повышения квалификации)

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций по виду (ам) профессиональной деятельности \_\_\_\_\_ (указывается вид профессиональной деятельности и ниже приводится таблица с перечнем профессиональных компетенций, умений, знаний, практического опыта (при наличии))

Виды деятельности или трудовая функция (по ПС)	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4	5

<sup>1</sup> Здесь и далее тот или иной термин используется при необходимости в зависимости от терминологии, используемой для соответствующих основных профессиональных программ



ВД 1 ....	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.n. ...			
ВД n ...	ПК n.1. ...			
	ПК n.n. ...			

*Если осуществляется совершенствование компетенций и прирост выражается в приобретении практического опыта и (или) умений и знаний, во втором столбце необходимо указать «имеющиеся компетенции». Если осваиваются новые компетенции, во втором столбце необходимо указать «осваиваемые компетенции».*

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих общепрофессиональных компетенций (ПК) и(или) общих (общекультурных) компетенций (ОК) или универсальных компетенций (УК) (при наличии)

*Перечень умений и знаний для больших по объему программ повышения квалификации, включающих несколько учебных курсов, дисциплин (модулей), может быть приведен в рабочих программах курсов, дисциплин (модулей).*

**1.6. Формы обучения** (очная, очно-заочная, заочная) указывается с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

**1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения модуля**

*Вид документа: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке*

**1.8. Объем**

*\_\_\_\_\_ указывается в часах*

## II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик (для программ ПП) Наименование учебных тем (для программ ПК)	Формы промежуточ ной аттестации (при наличии) <sup>2</sup>	Обязательные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающегося (при наличии)		Практика (стажировка) (час.)	Всего (час.)
			Всего (час.)	в т. ч. лабораторные и практические занятия (час.) <sup>3</sup>	Всего (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы (при наличии) (час.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
<b>Всего по программе:</b>								

Или

<sup>2</sup> Возможные формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен

<sup>3</sup> При необходимости могут быть указаны и иные виды учебных занятий, в т.ч. путем добавления соответствующих столбцов в таблице



## Для прикладных программ повышения квалификации

Коды профессиональных компетенций <sup>4</sup>	Наименование разделов, тем	Обязательные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающегося		Практика (стажировка) часов (если предусмотрена рассредоточенная практика по разделам)
		всего (час.)	в т.ч. лабораторных и практических занятий (час.)	всего (час.)	в т.ч. консультации при выполнении самостоятельной работы (час.)	
1	2	3	4	5	6	7
	Тема 1	*	*	*	*	*
	Тема 2	*	*	*	*	*
	Тема ...	*	*	*	*	*
Практика (стажировка), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		*				*
		(ввести число)				(повторить число)
		<b>Всего:</b>				

Ячейки в столбцах 3, 5, 7 заполняются жирным шрифтом, в 4, 6 – обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк или снять соответствующий столбец или строку. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 5 и 7 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов по вертикали.

Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на практику (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Практика (стажировка), часов».

<sup>4</sup> Коды профессиональных компетенции указываются в соответствии с разделом 1.4 Макета (в формате ПКп.п)

**III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
для программ профессиональной переподготовки

№ п/ п	Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик (стажировок)	Виды учебной нагрузки	Месяцы																Всего часов
			Название месяца	ПН <sup>5</sup>	Название месяца	ПН	Название месяца	ПН	Название месяца	ПН	Название месяца	ПН	Название месяца	ПН	Название месяца	ПН			
			Номера календарных недель																
			Порядковые номера недель обучения																
		обяз. уч. занятия																	
		сам. р. с.																	
		обяз. уч. занятия																	
		сам. р. с.																	
		обяз. уч. занятия																	
		сам. р. с.																	
		обяз. уч. занятия																	
		сам. р. с.																	

<sup>5</sup> ПН – даты «промежуточной недели» на стыке двух месяцев



<b>Итоговая аттестация</b>																			
<b>Всего час. в неделю обязательной учебной нагрузки</b>																			
<b>Всего час. в неделю самостоятельной работы слушателей</b>																			
<b>Всего часов в неделю</b>																			

Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик заполняются в соответствии с учебным планом.

Соответствующие неделям ячейки таблицы календарного графика учебного процесса могут заполняться следующим образом:

- в строке «обязательные учебные занятия» указывается вид подготовки или аттестации («Т» - теоретическая подготовка, «П» - практика, «З» – зачет; «ДЗ» – дифференцированный зачет; «Э» – экзамен) и количество часов, отведенное на них. Например: «Т2» означает «два часа теоретической подготовки», «П6» - «6 часов практики», «ДЗ2» - дифференцированный зачет, 2 часа, «Э6» - экзамен, 6 часов.
- в строке «самостоятельная работа слушателя» указывается количество часов, необходимое для ее выполнения.

Итоговая аттестация (оценка освоения планируемых результатов обучения) может проводиться одновременно или по накопительной схеме, в несколько этапов, следующих друг за другом с различными временными промежутками. При одновременном проведении экзамена в соответствующей ячейке указывается «Э6», т.е. «экзамен, 6 часов». При наличии нескольких этапов в соответствующих ячейках можно указать их содержание и продолжительность. Например: «Эт2» - проверка теоретических знаний, 2 часа, «Эп4» - практическая работа, 4 часа.

Данные по вертикали и горизонтали суммируются в ячейках «Всего».

### III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

для программ повышения квалификации (может быть представлен как в табличной форме, так и описательной форме)

Табличная форма:

Наименование учебного модуля, темы	Объем нагрузки	Учебные недели <sup>6</sup>			
		1	2	3	4
		… дня	… дня	… дня	… ден ь

<sup>6</sup> Цветом могут быть обозначены формы организации образовательного процесса (например, лекции, групповая работа, проектно-аналитическая сессия, самостоятельная работа, итоговая аттестация и др.)

Модуль (тема) 1.									
.....									
Итоговая аттестация (защита проекта)									

Описательная форма:

Учебные занятия проводятся .... раз в неделю (*указывается количество учебных дней, может быть с указанием конкретного дня недели*) по .... часов (*указывается объем учебной нагрузки*) в день  
или

Учебные занятия проводятся в течение ... дней по .... часов (*указывается объем учебной нагрузки*) в день

или *иной вариант описания.*



**IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))**  
 для программ повышения квалификации деление на учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) может не осуществляться или данный раздел состоит из описание одного учебного курса, дисциплины, модуля)

Содержание учебного курса, дисциплины, модуля \_\_\_\_\_

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	
1	2		3	
Тема 1.	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц темы)		указывается количество часов на изучение темы в целом	
	1	.....		**7
		.....		**
	Информационные (лекционные) занятия (при наличии, указываются темы)		указывается количество часов на все информационные занятия	
			количество часов на данное занятие	
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		указывается количество часов на все лабораторные работы	
			количество часов на данную лабораторную работу	
			количество часов на данную лабораторную работу	
	Практические занятия, стажировка (при наличии, указываются темы)		указывается количество часов на все практические занятия	
			количество часов на данное практическое занятие	
		количество часов на данное практическое занятие		
Контрольные работы (при наличии, указываются темы)		указывается количество часов на все контрольные занятия		
		количество часов на данную контрольную работу		
Далее при наличии указывается наименование и тематика иных форм учебных занятий – семинары,		указывается количество часов		

<sup>7</sup> Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «\*\*»

В колоннитуле указывается наименование программы

	<i>мастер-классы и т.п. (добавляются соответствующие строки)</i>		<i>на все занятия</i>	
			<i>количество часов на занятие по данной теме</i>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>(при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)</i>		<i>количество часов</i>	
<b>Тема №</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <i>(указывается перечень дидактических единиц темы)</i>		* <sup>8</sup>	
	1	.....		** <sup>9</sup>
		.....		**
	<b>Информационные (лекционные) занятия</b> <i>(при наличии, указываются темы)</i>		*	
			*	
	<b>Лабораторные работы</b> <i>(при наличии, указываются темы)</i>		*	
			*	
	<b>Практические занятия, стажировка</b> <i>(при наличии, указываются темы)</i>		*	
			*	
	<b>Контрольные работы</b> <i>(при наличии, указываются темы)</i>		*	
			*	
	<b>Далее при наличии указывается наименование и тематика иных форм учебных занятий – семинары, мастер-классы и т.п. (добавляются соответствующие строки)</b>		*	
			*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>(при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)</i>		*	
		*		
		<b>Всего:</b>	*	
			<i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 и 2.1)</i>	

<sup>8</sup> Здесь и далее указывается количество часов; рекомендации аналогичны приведенным в теме 1

<sup>9</sup> Здесь и далее места, в которых необходимо указать уровень освоения помечены «\*\*»

В колоннитуле указывается наименование программы



Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## V. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 5.1 Материально-техническое обеспечение

\_\_\_\_\_ *Приводится перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику*

НАПРИМЕР,

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.  
*при наличии указывается наименование, в т.ч. иных учебных помещений*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

Технические средства обучения:

\_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

\_\_\_\_\_

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

\_\_\_\_\_

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается*

### 5.2 Информационное обеспечение обучения

\_\_\_\_\_ *Приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами*

НАПРИМЕР,

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. ....
2. ....
3. ....

Дополнительные источники:

1. ....
2. ....



После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

### 5.3. Организация образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организация практики, консультационной помощи обучающимся и т.д.

При описании условий реализации программы необходимо обеспечить их соответствие назначению программы и установленным требованиям к результатам ее освоения.

### 5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

---

Указываются требования к образованию педагогических и иных работников, к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы

## VI. ФОРМЫ, ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ АТТЕСТАЦИИ

### 6.1. Формы аттестации

Описание организации, форм и правил оценивания достижения планируемых результатов (компетенций) освоения программы

---



---



---

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

- как организован экзамен /зачет /контрольная работа/ проектная работа и др.: 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.);
- 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.

### 6.2. Оценочные средства

Основные показатели оценки планируемых результатов

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
Перечисляются все КОМПЕТЕНЦИИ	

указанные в п.1.4

Ниже приводится описание или содержание используемых в программе оценочных средств (контрольно-измерительных материалов)

Перечень (набор) оценочных средств (заданий, вопросов, тестов и др.)

или  
Текст \_\_\_\_\_ ТИПОВОГО  
задания: \_\_\_\_\_

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

Условия выполнения 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 т.п.): \_\_\_\_\_

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.) \_\_\_\_\_

4. Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д., и т.п. \_\_\_\_\_

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.) n. \_\_\_\_\_

или

Подготовка и защита итоговой квалификационной работы, проекта, портфолио и др.

Примерная тематика (или перечень документов портфолио):

1.

2.

п.

Требования к структуре и оформлению ИКР, проекта, портфолио \_\_\_\_\_



Оценка проекта (включая структуру и оформление)		
Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
Оценка защиты проекта <i>(при наличии)</i>		
Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки