Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

Областное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования»

«Утверждаю»
Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»
_____ А. А. Кашаев
«___» февраля 2022 г.

Требования к содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, порядку их разработки и утверждения в Областном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования»

Рязань
2022

Оглавление

Основные положения 3

1. Требования к оформлению и содержанию структурных компонентов дополнительных профессиональных программ повышения квалификации *(форма приведена в Приложении № 1)* 4

2. Требования к оформлению и содержанию структурных компонентов дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки *(форма приведена в Приложении № 2)* 6

3. Порядок рассмотрения, утверждения и хранения дополнительных профессиональных программ 7

4. Критерии экспертизы дополнительных профессиональных программ 9

Приложение № 1 10

Приложение № 2 16

Приложение № 3 22

Основные положения

Основаниями к разработке **«Требования к содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, порядку их разработки и утверждения в Областном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования»** являются следующие нормативно-правовые акты и методические рекомендации:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Письмо Министерства образования и науки РФ № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- 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. 85 с.

Содержание дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) и (или) отдельных их компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программ, планируемых результатов ее освоения и учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации (часть 5 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ).

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации обеспечивает актуализацию компетенций (соответствие требованиям профессиональных стандартов) в условиях изменения целей, содержания, технологий, нормативно-правового обеспечения в той или иной сфере профессиональной деятельности. Программы повышения квалификации содержат перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Структура дополнительных профессиональных программ повышения

квалификации и профессиональной переподготовки включает в себя следующие обязательные компоненты:

- *характеристика программы;*
- *содержание программы;*
- *формы аттестации и оценочные материалы;*
- *организационно-педагогические условия реализации программы.*

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин (модулей) и формы аттестации.

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

К освоению программ дополнительного профессионального образования (далее ДПО) допускаются лица, имеющие (или получающие) высшее или среднее профессиональное образование. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно на основании учебного плана.

При составлении программы курсов повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки в очной форме допускается планирование до 15% (например, не более 10 часов при 72 часовых курсах) занятий в дистанционной форме (асинхронной с применением платформы дистанционного обучения), до 15% часов самостоятельной работы. Проведение занятий в синхронной онлайн форме является очным обучением во взаимодействии с преподавателем. Если на самостоятельную и асинхронную дистанционную работу предполагается отвести более 30% часов, то реализацию программы планируют в очно-заочной форме.

1. Требования к оформлению и содержанию структурных компонентов дополнительных профессиональных программ повышения квалификации *(форма приведена в Приложении № 1)*

Текст дополнительной профессиональной программы набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1,5.

Текст в таблицах набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал 1,0.

Поля документа: левое 25 мм, правое 20 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм.

Номера страниц проставляются в середине верхнего поля (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста) на всех последующих страницах документа, кроме первой.

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 и включает:

- *ведомственную принадлежность организации;*
- *полное юридическое наименование организации;*
- *гриф утверждения программы Ученым советом ОГБУ ДПО «РИРО»*

(правый верхний угол);

- *наименование программы с указанием вида программы;*
- *Ф.И.О. автора (авторов);*
- *год и место разработки программы.*

Раздел 1. «Характеристика программы» включает:

- *цель программы* (ДПП ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Формулировка цели ДПП ПК: совершенствование и (или) получение новой компетенции в области ... (тема программы);
- *планируемые результаты обучения:*

- конкретизируют цель ДПП ПК;

- формулируются через перечисление знаний и умений, необходимых для выполнений трудового (-вых) действия (-вий) (по Профстандарту)/ должностных обязанностей (по ЕКС);

- подлежат диагностике.

Если ДПП ПК адресована нескольким категориям педагогов, то следует указывать трудовые функции, трудовые действия/ должностные обязанности в соответствии с каждым профессиональным стандартом/ ЕКС. Знания и умения необходимо спроектировать общие.

Если ДПП ПК адресована педагогам и руководителям ОО, то следует указать трудовые функции, трудовые действия/ должностные обязанности в соответствии с каждым профессиональным стандартом/ ЕКС. Знания и умения необходимо спроектировать отдельно для педагогов и руководителей.

- *категорию обучающихся / слушателей;*
- *форму обучения;*
- *срок освоения программы.*

Раздел 2. «Содержание программы» включает:

- *учебный (тематический) план*, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин (модулей) и формы аттестации;
- *учебную (рабочую) программу* (содержание каждого вида учебных занятий и учебных работ: лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, круглых столов, мастер-классов, мастерских, деловых игр, ролевых игр, тренингов, семинаров по обмену опытом, проектных работ);
- *календарный учебный график (может отсутствовать)*.

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы» включает:

- *текущую аттестацию* (материалы входной диагностики, текущего контроля);

- *промежуточную аттестацию* (при наличии);
- *итоговую аттестацию*.

Для каждого вида аттестации следует указать количество заданий и время на их выполнение, критерии оценивания, примеры (1 - 2 задания).

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы» включает:

- *учебно-методическое и информационное обеспечение программы* (Приводится перечень современных и доступных источников, поддерживающих процесс обучения: нормативно-правовые акты, минимально достаточный список основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсы. Источники должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 или в виде ссылок);
- *материально-техническое обеспечение программы* (следует указать перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе, в том числе, компьютерное и мультимедийное оборудование, пакет прикладных обучающих программ (при наличии); аудиовизуальные средства обучения и др.).

2. Требования к оформлению и содержанию структурных компонентов дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки *(форма приведена в Приложении № 2)*

Текст дополнительной профессиональной программы набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1,5.

Текст в таблицах набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал 1,0.

Поля документа: левое 25 мм, правое 20 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм.

Номера страниц проставляются в середине верхнего поля (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста) на всех последующих страницах документа, кроме первой.

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 и включает:

- *ведомственную принадлежность организации;*
- *полное юридическое наименование организации;*
- *гриф утверждения программы Ученым советом ОГБУ ДПО «РИРО» (правый верхний угол);*
- *наименование программы с указанием вида программы;*
- *Ф.И.О. автора (авторов);*
- *год и место разработки программы.*

Раздел 1. «Характеристика программы» включает:

- *обобщенную цель реализации программы;*
- *характеристику новой квалификации* (с указанием вида

профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровня квалификации);

- *перечень профессиональных компетенций, формируемых в результате освоения программы;*
- *планируемые результаты обучения;*
- *категорию обучающихся;*
- *форму обучения.*

Раздел 2. «Содержание программы» включает:

- *учебный (тематический) план;*
- *учебные программы модулей и дисциплин;*
- *календарный учебный график.*

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы» включает:

- *формы текущей, промежуточной и итоговой аттестации;*
- *оценочные модули программы.*

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы» включает:

- *учебно-методическое и информационное обеспечение программы;*
- *материально-техническое обеспечение программы.*

3. Порядок рассмотрения, утверждения и хранения дополнительных профессиональных программ

Комплект учебно-методической документации разрабатывается работниками института, обладающими соответствующими знаниями, умениями, навыками и компетенциями в соответствии с формами, представленными в Приложениях. Разработанный комплект документов передается в учебно-методический отдел.

Программу повышения квалификации / профессиональной переподготовки подписывают:

− руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку программы ДПО (заведующий кафедрой) и разработчик(и) программы;

- председатель Ученого совета (ректор).

Учебный план программы повышения квалификации подписывают:

− руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку программы ДПО (заведующий кафедрой);

− проректор по учебно-методической работе.

Учебный план программы профессиональной переподготовки подписывают:

− руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку программы ДПО (заведующий кафедрой) и разработчик(и) программы;

− проректор по социально-экономическому развитию.

Дополнительные профессиональные программы проходят процедуру утверждения на Ученом совете: должны быть подтверждены их соответствие требованиям настоящего Положения, содержательность и соответствие приоритетным направлениям повышения квалификации.

При проведении процедуры утверждения программы заведующий кафедрой (разработчик программы) на Ученом совете приводит краткую характеристику программы, обосновывает ее значимость и востребованность.

В случае если программа прошла профессионально-общественную экспертизу программ дополнительного профессионального образования на едином федеральном портале дополнительного профессионального педагогического образования и внесена в федеральный реестр программ https://dppo.edu.ru/, содержательная экспертиза и представление программы на Ученом совете для утверждения не требуется.

Программы, прошедшие федеральную экспертизу или утверждение на Ученом совете, а также ранее утвержденные программы, следует согласовать для внесения в план реализации курсов повышения квалификации на текущий год и рекомендовать для использования.

Календарный учебный график (и/или расписание) программы повышения квалификации подписывают непосредственно до начала реализации курсов:

− руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку программы ДПО (заведующий кафедрой);

− проректор по учебно-методической работе.

Календарный учебный график (и/или расписание) программы профессиональной переподготовки подписывают непосредственно до начала реализации курсов подписывают:

− руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку программы ДПО (заведующий кафедрой);

− проректор по социально-экономическому развитию.

Срок действия утвержденной программы – 2 года.

Срок рекомендации для внесения в план реализации курсов повышения квалификации – 1 год.

Срок хранения расписания – 1 год.

Примерная форма расписания представлена в приложении № 3.

Место хранения утвержденных программ в оригинале – кафедры, разработчики.

Место хранения расписания и электронной копии утвержденной программы – учебно-методический отдел.

Электронная копия утвержденной программы, которая принята к реализации на текущий год, должна быть размещена на сайте образовательной организации в разделе «Основные сведения – Образование – Реализуемые образовательные программы» до начала реализации курсов.

4. Критерии экспертизы дополнительных профессиональных программ

При разработке программы следует придерживаться критериев, которые применяются при профессионально-общественной экспертизе программ дополнительного профессионального образования на едином федеральном портале дополнительного профессионального педагогического образования https://dppo.edu.ru/

1. Характеристика программы

1.1 Тема программы соответствует / не соответствует стратегическим направлениям государственной политики в сфере образования

1.2 Цель и тема программы соответствуют / не соответствуют друг другу

1.3 Планируемые результаты обучения соответствуют / не соответствуют трудовым действиям (по Профстандарту при наличии), должностным обязанностям (по ЕКС)

1.4 Срок обучения по программе достаточен / не достаточен для достижения планируемых результатов

2. Содержание программы

2.1 Содержание программы соответствует / не соответствует теме программы

2.2 Учебная программа соответствует учебному плану

2.3 Содержание программы позволяет достигнуть планируемых результатов обучения

2.4 Формы и виды учебной деятельности слушателей позволяют / не позволяют обеспечить достижение планируемых результатов обучения

3. Формы аттестации и оценочные материалы

3.1 Оценочные материалы по программе позволяют / не позволяют диагностировать достижение планируемых результатов обучения

3.2 Форма и содержание оценочных материалов итоговой аттестации позволяют / не позволяют совокупно проверить достижение планируемых результатов обучения

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1 Новизна содержания основной литературы (50% списка литературы издано не более 5 лет назад)

4.2 Литература оформлена / не оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05 – 2008

4.3 Указан / не указан перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе

_____*конец документа*_____

Приложение № 1

Образец оформления структурных компонентов дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

Областное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ОГБУ ДПО «РИРО»
протокол №___ от 202_г

Председатель _____/А. А. Кашаев/

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
(наименование программы)

Автор(ы)-составитель(и): (фамилия и инициалы имени и отчества)

Рязань
2022

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

ДПП ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Формулировка цели ДПП ПК: совершенствование и (или) получение новой компетенции в области *... (тема программы).*

Пример (из программы Федерального реестра):

совершенствование профессиональной компетенции педагогов в вопросах разработки содержания технологического образования в условиях реализации концепции преподавания предметной области "Технология".

1.2. Планируемые результаты обучения

Если ДПП ПК адресована нескольким категориям педагогов, то следует указывать трудовые функции, трудовые действия/ должностные обязанности в соответствии с каждым профессиональным стандартом/ ЕКС. Знания и умения необходимо спроектировать общие.

Если ДПП ПК адресована педагогам и руководителям ОО, то следует указать трудовые функции, трудовые действия/ должностные обязанности в соответствии с каждым профессиональным стандартом/ ЕКС. Знания и умения необходимо спроектировать отдельно для педагогов и руководителей.

Пример (из программы Федерального реестра):

Трудовая функция	*Трудовое действие*	*Знать*	*Уметь*
Общепедагогическая функция. Обучение	*Планирование и проведение учебных занятий. Организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися. И т.д.*	*Особенности реализации государственной политики в области образования, концепции преподавания предметной области «Технология». -Методику применения современных педагогических технологий в процессе преподавания предметной области «Технология». И т.д.*	*Учитывать особенности государственной политики в области образования и концепции предметной области «Технология». - Применять методику современных педагогических технологий и организовывать учебную деятельность в процессе преподавания предметной области «Технология» И т.д.*

Аналогично заполняется таблица по должностным обязанностям по ЕКС в случае отсутствия профстандарта.

Должностные обязанности по ЕКС	*Знать*	*Уметь*

1.3. Категория слушателей

Категория слушателей содержит область профессиональной деятельности слушателя.

учитель, педагог-психолог, воспитатель и др.

1.4. Форма обучения

Форма обучения зависит от соотношения аудиторной нагрузки и самостоятельной работы слушателей и подразделяется на: *очную, очно-заочную, заочную (с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения).*

1.5. Срок освоения программы

Указывается объем программы в академических часах.

72 часа.

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Работа с ДОТ, час	Самостоятельная работа, час	Форма контроля
			Лекции, час	Интерактивные (практические) занятия, час			
1.	Раздел 1 (модуль при наличии)						
1.1	Название темы						
1.2	Название темы						
2.	Раздел 2 (модуль при наличии)						
2.1	Название темы						
2.2	Название темы						
	Раздел N						
	…						
	Итоговая аттестация						
	ИТОГО						

При загрузке УТП на Единый федеральный портал дополнительного профессионального педагогического образования практическая работа с ДОТ загружается как самостоятельная. *Синхронные занятия в онлайн режиме по видеосвязи считаются очными.*

2.2. Учебная (рабочая) программа

Рабочая программа содержит:

наименование разделов (модулей), тем;

виды учебных занятий по конкретной теме (лекции, практические занятие, самостоятельная работа), количество часов,

краткое содержание указанных видов занятий;

указание на наличие аттестации по разделу (модулю, теме).

При загрузке Учебной программы на Единый федеральный портал дополнительного профессионального педагогического образования работа с ДОТ загружается как самостоятельная.

Пример (из программы Федерального реестра):

1. Предметный модуль Обновление содержания образования предметной области «Технология» в соответствии с требованиями ФГОС и концепцией преподавания предметной области «Технология»

1.1. Обновление содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС и концепцией преподавания предметной области «Технология» (лекция - 2 ч. практическое занятие - 2 ч.)

Лекция·

Законодательная, нормативная, теоретико-методологические основания и стратегические задачи развития образования, обозначенные в национальном проекте «Образование». Основная цель технологического образования. Материально-техническое обеспечение предметной области «Технология».

Практическая работа

1. Анализ Концепции предметной области «Технология».

2. Составление таблицы «Технологические направления»

2.3. Календарный учебный график (может отсутствовать, заменяется расписанием)

Для размещения программы в Федеральный реестр календарный график не требуется.

Календарный график определяет форму обучения, продолжительность обучения в календарных днях, режим занятий, количество часов дополнительной профессиональной программы, виды учебных занятий и учебных работ, вид промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации, ответственных за проведение и контроль занятий.

Примерная форма календарного графика

день	**Наименование разделов (модулей) и тем**	**Всего часов**	**Виды учебных занятий, учебных работ**		**Работа с ДОТ, час**	**Самостоятельная работа, час**	**Форма контроля**	**Ответственная кафедра или преподаватель**
			Лекции, час	**Интерактивные (практические) занятия, час**				
1	Раздел 1 (модуль при наличии)							
2	Название темы							
3	Название темы							
4	Раздел 2 (модуль при наличии)							
5	Название темы							
6	Итоговая аттестация							
	ИТОГО							

При составлении расписания в данную таблицу добавляется столбец с указанием места проведения занятия (аудитории) и/или ссылки на онлайн подключение и/или на платформу дистанционного обучения с материалами и заданиями к занятию.

Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

Данный раздел программы содержит описание видов, форм, требований к выполнению, критерии оценивания и образцы заданий (1-2) по каждому конкретному разделу (модулю).

Например:

Входной контроль

Форма: тестирование

Описание, требования к выполнению: тест включает в себя 10 заданий.

Критерии оценивания: тест считается успешно пройденным при правильном выполнении более 50% заданий.

Примеры заданий: (1 - 2 задания)

Количество попыток: 3

…

Итоговая аттестация

Форма: тестирование

Описание, требования к выполнению: тест включает в себя 30 заданий из всех разделов.

Критерии оценивания: тест считается успешно пройденным при правильном выполнении более 50% заданий.

Примеры заданий: (1 - 2 задания)

Количество попыток: 3

Цель итоговой аттестации - получить объективные результаты обучения, необходимые для принятия решения о выдаче слушателю документа о повышении квалификации. Итоговая аттестация может осуществляться по совокупности результатов всех видов контроля, предусмотренных программой.

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы

Нормативные документы

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования".

Литература

Психология и педагогика. Учебник / ред. Пидкасистый П. И. М.: Юрайт, 2019. 736 с.
Электронные обучающие материалы
Российский общеобразовательный портал http://www.school.edu.ru

Список основной литературы, оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008.

Не менее 50% указанных источников литературы должны быть изданы не более 5 лет назад.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения программы повышения квалификации:

компьютерное и мультимедийное оборудование;
видео- и аудиовизуальные средства обучения;
наименование специализированных аудиторий и кабинетов и т.д.

Приложение № 2

Образец оформления структурных компонентов дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

Областное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ОГБУ ДПО «РИРО»
протокол №___ от 202_г

Председатель _____/А. А. Кашаев/

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
(наименование программы)

Автор(ы)-составитель(и): (фамилия и инициалы имени и отчества)

Рязань
2022

Раздел 1. Общая характеристика программы

1.1. Обобщенная цель реализации программы

При формулировании обобщенной цели реализации программы профессиональной переподготовки используются следующие положения:

сформировать (и/или совершенствовать) у обучающихся профессиональные компетенции, обеспечивающие выполнение нового вида профессиональной деятельности в области по профилю подготовки для приобретения квалификации и/или приобретение новой (дополнительной) квалификации.

Пример (из программы Федерального реестра):

Формирование профессиональных компетенций слушателей в области эффективного управления региональными системами образования для повышения качества образования и оценка профессиональных компетенций кандидатов для включения в кадровый резерв системы образования.

1.2. Характеристика новой квалификации

Характеристика новой квалификации (виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации).

Пример (из программы Федерального реестра):

Вид профессиональной деятельности: регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

Характеристика вида профессиональной деятельности: сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов в сфере образования.

Новая квалификация: «Государственное и муниципальное управление в сфере образования».

1.3. Формируемые компетенции

Пример (из программы Федерального реестра):

В результате освоения программы у слушателя формируются следующие компетенции, которые составлены на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 г. № 1000

Далее перечень компетенций в табличной форме.

1.4. Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты обучения конкретизируют общую цель программы и формулируются через перечисление соответствующих компетенций (ФГОС ВО по направлению «бакалавр», «магистр», ФГОС СПО).

Формируемые компетенции соотносятся с зафиксированными в профессиональных стандартах трудовыми функциями, реализацию которых они обеспечивают:

Код компетенций	Компетенции	Код трудовых функций	Трудовые функции

1.5. Категория обучающихся

Категория слушателей непосредственно связана с выбранным ФГОС и содержит уровень образования, направление подготовки и область профессиональной деятельности слушателя.

Например: *уровень образования - высшее образование, направление подготовки - педагогическое образование, область профессиональной деятельности - дошкольное образование*.

1.6. Форма обучения

Форма обучения зависит от соотношения аудиторной нагрузки и самостоятельной работы слушателей и подразделяется на: *очную, очно-заочную, заочную (с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения).*

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Работа с ДОТ, час	Самостоятельная работа, час	Форма контроля
			Лекции, час	Интерактивные (практические) занятия, час			
1.	Раздел 1 (модуль при наличии)						
1.1	Название темы						
1.2	Название темы						
2.	Раздел 2 (модуль при наличии)						
2.1	Название темы						
2.2	Название темы						
	Раздел N						
	Итоговая аттестация						
	ИТОГО						

При загрузке УТП на Единый федеральный портал дополнительного профессионального педагогического образования практическая работа с ДОТ загружается как самостоятельная работа

2.2. Учебная (рабочая) программа

Рабочая программа содержит:

наименование разделов (модулей), тем;

виды учебных занятий по конкретной теме (лекции, практические занятие, самостоятельная работа), количество часов,

краткое содержание указанных видов занятий;

указание на наличие аттестации по разделу (модулю, теме).

При загрузке Учебной программы на Единый федеральный портал дополнительного профессионального педагогического образования с ДОТ загружается как самостоятельная работа.

Пример (из программы Федерального реестра):

Модуль 1. Обеспечение объективности проведения оценочных процедур (14 часов)

1.1. Построение объективной системы оценивания результатов обучения в образовательной организации (лекция – 2 ч., практическая работа – 4 ч.).

Лекция. Нормативные правовые основы построения системы оценки качества образования (локальные акты, приказы, распоряжения) в образовательной организации. Повышение качества принимаемых управленческих решений по участию обучающихся в оценочных процедурах и исследованиях с целью повышения результативности функционирования образовательной системы. Управление работой по обеспечению прозрачности и объективности проведения оценочных процедур в образовательной организации.

Практическая работа 4 «Анализ эффективности и недостатки инструментария оценки качества образования».

2.3. Календарный учебный график

Календарный график дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки представляет собой последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, модулей, разделов, практики, иных видов деятельности, формы промежуточной аттестации.

Календарный график оформляется на каждую сессию.

Пример варианта оформления:

Сессия 1

№ тем	Учебные дни/часы Тема	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1.	Модуль 1(Раздел)	Л/4, П/4			С/2	Д/8
1.1	Название темы		Л/4, П/4		С/2	
1.2	Название темы			Л/4, П/4	С/2	

Сессия 2

№ тем	Учебные дни/часы Тема	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1.	Модуль 1(Раздел)	Л/4, П/4			С/2	Д/8
1.1	Название темы		Л/4, П/4		С/2	
1.2	Название темы			Л/4, П/4	С/2	

Условные обозначения:

Л-лекции, П-практические занятия, Д-практическая работа с использованием ДОТ, С-самостоятельная работа, К-входной, текущий или промежуточный контроль знаний и умений, ИА - итоговая аттестация. Через дробь «/» указывается количество часов по данной теме и виду занятий.

Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

Данный раздел программы содержит описание видов, форм, требований к выполнению, критерии оценивания и образцы заданий (1-2) по каждому конкретному разделу (модулю).

Текущий контроль (входная диагностика) направлен на выявление имеющихся у слушателя дефицитов в освоении профессиональных компетенций

Промежуточная аттестация организуется на этапе реализации самостоятельной части дополнительной профессиональной программы или по окончанию освоения самостоятельного модуля. Промежуточная аттестация оценивает освоение слушателями специфических элементов трудовых функций.

Цель итоговой аттестации - получить объективные, необходимые для принятия решения о выдаче слушателю документа о повышении квалификации.

Пример оформления в программе:

Входной контроль

Форма: тестирование

Описание, требования к выполнению: тест включает в себя 10 заданий.

Критерии оценивания: тест считается успешно пройденным при правильном выполнении более 50% заданий.

Примеры заданий: (1 - 2 задания)

Количество попыток: 3

…

Итоговая аттестация проходит в форме защиты ВАР/ проектов/программ (в соответствии с разработанными методрекомендациями). В программе приводятся примерные темы.

Цель итоговой аттестации - получить объективные результаты обучения, необходимые для принятия решения о выдаче слушателю документа о профессиональной переподготовке.

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы

Нормативные документы

Литература
Электронные обучающие материалы

Список основной литературы, оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008.

Не менее 50% указанных источников литературы должны быть изданы не более 5 лет назад.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения программы повышения квалификации:

компьютерное и мультимедийное оборудование;

видео- и аудиовизуальные средства обучения;

наименование специализированных аудиторий и кабинетов и т.д.

Приложение № 3
Примерная форма расписания

Рекомендуется составлять в онлайн электронных таблицах с возможностью автоматизированного подсчёта часов и одновременной работы с документом нескольким сотрудникам, а также улучшения документооборота *(в электронной форме заполнять ячейки залитые серым цветом)*

ОГБУ ДПО «РЯЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

«СОГЛАСОВАНО»
Зав. кафедрой _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор _____

РАСПИСАНИЕ

курсов повышения квалификации по теме

«Педагогические средства повышения эффективности образовательного процесса на уроках биологии и химии в условиях реализации ФГОС ООО и СОО»

Цель:	повышение квалификации и профессиональной компетенции учителей по вопросам организации образовательного процесса на уроках биологии и химии направленного на реализацию требований ФГОС ООО и СОО.
Категория слушателей:	учителя биологии и химии ОО г. Рязани и области
Срок обучения:	18.03.2022 – 28.02.2022
Режим занятий:	8 академических часов в день

Дата	время	Наименование разделов и дисциплин	Всего	В том числе (час)				Место проведения или ссылка для подключения	Ф.И.О.
			час.	Лекции	Пр. зан.	**ИЗ НИХ** Асинхр. дистант	Сам. работа		преподавателя
		всего	**4**	**2**	**0**	**0**	**2**		
11.02.2022	12.00-17.00	Нормативно-правовые основы. Госполитика в образовании. Нацпроекты.	4	2			2		