

Краевое государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Хабаровский краевой институт развития образования»
(КГБОУ ДПО ХК ИРО)

ПРИНЯТО решением Ученого Совета КГАОУ ДПО ХК ИРО « 06 » <u>декабря</u> 20 <u>20</u> г. Протокол № <u>1</u>	УТВЕРЖДАЮ Ректор КГАОУ ДПО ХК ИРО « <u>11</u> » <u>декабря</u> 20 <u>20</u> г. 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке дополнительных профессиональных программ

Хабаровск
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (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» (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»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- 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»;

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);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Устав Института.

1.3. ДПП может быть реализована по модульно-накопительной системе.

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;
- 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, календарный учебный график) размещаются на официальном сайте Института. Реестр программ (на бумажном носителе и в электронном виде) передается в структурные подразделения Института, реализующие ДПП.

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

2.10.5. Ежегодно в срок до 15 декабря 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 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 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; 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);
- трудоемкость обучения;
- учебный план;
- учебно-тематический план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов/дисциплин/модулей/курсов;
- условия реализации программы (организационно-педагогические);
- оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы);
- 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, 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(ий) 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. Раздел «Трудоемкость обучения» определяет срок освоения программ повышения квалификации, который не может быть менее 16 академических часов.

4.3.6. Раздел «Учебный план» определяет:

- 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);

- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

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

- описание разделов, тем;
- виды учебных занятий (лекции, практические занятия, и др.);
- количество часов, отводимых на различные виды занятий;
- формы и виды контроля.

4.3.8. Раздел «Календарный учебный график» определяет: последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации.

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

- перечень разделов и тем;
- содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика практических занятий (семинаров);
- используемые технологии и рекомендуемую литературу;
- учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация, электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т.д.
- виды промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана).

4.3.10. Раздел «Условия реализации программы (организационно-педагогические)» включает: материально-техническое обеспечение дисциплины (аудитории, лаборатории, классы);

- перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины включает методические указания для практических занятий, выполнения заданий, в том числе заданий для заочного обучения по ДПП.

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

- виды итоговой аттестации (экзамен или зачет) в письменной и (или) устной форме.
- оценочные материалы могут включать типовые задания, контрольные работы, перечень контрольных вопросов, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки.
- методические рекомендации – требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.д.

4.3.12. В разделе «Кадровые условия» указываются фамилии и инициалы, ученые степени, должности, разрабатывающих ДПП (раздел, темы 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, профессиональных стандартов и требований, соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего 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 3):

- 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);
- трудоемкость обучения;
- учебный план;
- учебно-тематический план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов/дисциплин/модулей/курсов;
- условия реализации программы (организационно-педагогические);
- оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы);
- 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 профессиональный стандарт (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. Раздел «Трудоемкость обучения» указывает минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 академических часов.

4.4.9. 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.

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

- перечень разделов и тем;
- наименование и тематика практических занятий (семинаров), используемых технологий и рекомендуемой литературы;
- 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.

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

- материально-техническое обеспечение дисциплины (аудитории, лаборатории, классы, перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, 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.

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

- виды итоговой аттестации (зачет, экзамен, итоговая аттестационная работа). Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается в ДПП.

- оценочные материалы для промежуточной и итоговой аттестации: типовые задания, контрольные работы, примерный перечень контрольных вопросов, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки, и уровень приобретенных компетенций.

4.4.13. В разделе «Кадровые условия» указываются фамилии и инициалы, ученые степени, должности, разрабатывающих ДПП (раздел, темы ДПП).

4.5. ДПП может быть реализована частично или полностью.

4.5.1. 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.

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

4.5.3. 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.

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

4.5.5. 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.

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

4.5.7. 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 и их составляющих.

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 8). 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, Центр дополнительных профессиональных программ).

5.5. Ежегодно в срок до 15 декабря дополнительные профессиональные программы предоставляются для рассмотрения и утверждения в Ученый совет.

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»

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

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

(наименование программы)

Хабаровск, год составления

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть качественное изменение компетенций (профессиональных, общекультурных) в рамках имеющейся квалификации (или формирование у слушателей новых профессиональных компетенций, обеспечивающих повышение уровня квалификации), необходимых для определенных видов профессиональной деятельности (проектно-конструкторской, производственно-технологической, организационно-управленческой, научно-исследовательской, специальной).

1.2. Планируемые результаты обучения

Перечисляются знания, умения, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новых) компетенций в результате освоения слушателем данной программы.

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций:

слушатель должен знать:

слушатель должен уметь:

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (наименование профессионального(ых) стандарта(ов)) квалификационных требований (наименование иного документа, содержащего квалификационные требования).

1.3. Категория слушателей

1.4. Трудоемкость обучения

1.5. Форма обучения

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

№	Наименование разделов (модулей)	Всего часов	Очно часов			Заочно часов			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Выездные практические занятия, стажировка	Лекции	Практические занятия	Выездные практические занятия, стажировка	
	Консультация по проведению итоговой аттестации								
	Итоговая аттестация ²								
	Итого								

2.2. Учебно-тематический план

№	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Очно часов			Заочно часов			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Выездные практические занятия, стажировка	Лекции	Практические занятия	Выездные практические занятия, стажировка	
1	Раздел (модуль)								
1.1	Тема								
1.2	Тема								
	...								
	Консультация по поведению итоговой аттестации								
	Итоговая аттестация								
	Итого								

¹ В том числе с применением дистанционных образовательных технологий

² Указывается вид итоговой аттестации (зачет или экзамен)

Календарный учебный график

Календарные даты проведения обучения по программе	Срок проведения обучения по программе	Режим занятий	Начало учебных занятий	Окончание учебных занятий	Продолжительность учебного времени

2.3. Рабочая программа по разделам

Наименование разделов (модулей) и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика практических занятий (семинаров), используемых технологий и рекомендуемой литературы
Раздел 1.	
Тема 1.	
Тема 2.	
Темы практических занятий	
Рекомендуемые источники ³	
Используемые образовательные технологии	
Раздел 2	
Тема 1.	
Тема 2.	
Темы практических занятий	
Рекомендуемые источники	
Используемые образовательные	

³ По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- учебных пособий;
 - профильной литературе;
 - отраслевых и других нормативных документах;
 - электронных ресурсах и т.д.
- Приводятся только те источники информации, которые могут быть доступны слушателям в процессе обучения по данной программе или должны быть использованы в соответствии с требованиями заказчика (нормативные документы и т.п.).

Наименование разделов (модулей) и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика практических занятий (семинаров), используемых технологий и рекомендуемой литературы
технологии	
Итоговая аттестация	

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Материально-технические условия

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

Наименование специализированных учебных помещений	Виды занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

3.2.1 Методические указания для подготовки к практическим занятиям (тема, задания, вопросы, рекомендации и др.)

3.2.2 Методические указания для обучения на заочном⁴ этапе ДПП

Наименование темы по УТП	Вид занятия	Количество часов	Содержание задания

4. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Дается описание процедуры итоговой аттестации (экзамена, зачета) и используемых контрольно-измерительных материалов, например, приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена, перечень тем рефератов 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).

⁴ В том числе с применением дистанционных образовательных технологий

Макет ДПП профессиональной переподготовки

Краевое государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой
институт развития образования»

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)

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

1.4. Трудоемкость обучения

1.5. Форма обучения

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

№	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Очно, ч.			Заочно, ч			ПА ⁵ , ч.	СРС ⁶ , ч.	Общая трудоемкость, ч.	Вид аттестации
		Лекции	Практические занятия	Выездные практические занятия, стажировки	Лекции	Практические занятия	Выездные практические занятия, стажировки				
											
	Итоговая аттестация										
	Итого										

2.2 Рабочие программы дисциплин

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

№	Тема	Очно, ч.			Заочно, ч.			СРС, ч.	Общая трудоемкость, ч.
		Лекции	Практические занятия	Выездные практические занятия, стажировки	Лекции	Практические занятия	Выездные практические занятия, стажировки		
	Итого								

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

⁵ Промежуточная аттестация

⁶ Самостоятельная работа слушателя

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

Календарный учебный график

Сессии / этапы	сроки очно	Дисциплины очно	ПА	очно, ч.	ВПЗ, стажир овки, ч.	сроки заочно	Дисциплины заочно	ПА с ДОТ, ч.	ВПЗ, стажиро вки, ч.	СРС, ч.
		Итого ч.								
		Итого ч.								
		Итого ч.								
		Консультация по итоговой аттестации								
		Итоговая аттестация								
		Итого ч.								
Итого очно ч.										
Всего на ДПП ч.							Итого заочно ч.			

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 экзамена, защиты ВАР⁷) и используемых контрольно-измерительных материалов, например, приводится перечень вопросов итогового экзамена, примерный перечень тем 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).

⁷ 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, подлежащих изменению	Указываются конкретные причины внесения указанных изменений

Подпись руководителя структурного подразделения,
реализующего программу

Подпись курирующего проректора