

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного автономного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования Свердловской области «Институт
развития образования»
от «27» августа 2025 № 229

**Требования к содержанию и структуре дополнительных
профессиональных программ повышения квалификации
и профессиональной переподготовки, разрабатываемых
структурным подразделениями Государственного автономного
образовательного учреждения дополнительного профессионального
образования Свердловской области
«Институт развития образования»**

1. Основные положения

Требования к содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, разрабатываемых структурными подразделениями Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» разработаны в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письма 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».

Содержание дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) и (или) отдельных их компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, 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.

Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП) направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ. 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, подлежащих

совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (далее ДПП ПК) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом N 273-ФЗ, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

Структура дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки включает в себя следующие обязательные компоненты:

- 1) Характеристика программы.
- 2) Содержание программы.
- 3) Формы аттестации и оценочные материалы.
- 4) Организационно-педагогические условия реализации программы.

В состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

2. Требования к оформлению и содержанию структурных компонентов ДПП ПК (приложение № 1)

2.1. Требования к оформлению ДПП ПК:

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

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

Поля документа: левое 25 мм, правое 10 мм, верхнее 25 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 Экспертным и Научно-методическим советом ГАОУ ДПО СО «ИРО» (правый верхний угол);
- наименование программы с указанием вида программы;
- Ф.И.О. автора (авторов);
- год и место разработки программы.

2.2. Требования к содержанию структурных компонентов ДПП ПК

Требования к теме дополнительной профессиональной программы повышения квалификации:

- по содержанию соотносится с направлениями государственной политики в сфере образования, трудовыми действиями соответствующего профессионального стандарта (далее – профстандарт) или с должностными обязанностями по Единому квалификационному справочнику (далее - ЕКС), имеет проблемный характер;
- кратко и емко отражает содержание ДПП ПК.

Раздел 1. «Характеристика программы» включает:

Цель реализации 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). Цель – идеальный, стратегический результат. Цель должна быть достижима (через планируемые результаты) и измерима.

Планируемые результаты обучения конкретизируют цель ДПП ПК и формулируются через перечисление взаимосвязанных знаний и умений, которые приобретут слушатели для цели развития определенных трудовых функций, трудовых действий (по профстандарту) / должностных обязанностей (по ЕКС):

- из профстандартов выбираются трудовые функции (не обобщенные!) или должностные обязанности из ЕКС; указывая формулировку трудовой функции, указать из какого она профстандарта (указать полностью название профстандарта и его выходные данные);
- к трудовой функции выбираются из профстандартов формулировки трудовых действий (формулировки трудовых действий переписываются строго в соответствии с полными формулировками, указанными в

профстандарте) и к ним указываются формулировки знаний и умений в соответствии с содержанием программы/ также знания и умения указываются к должностным обязанностям (из ЕКС;

— формулировки знаний и умений не переписываются из профстандартов или ЕКС, а формулируются автором ДПП ПК самостоятельно в соответствии с содержанием программы.

Срок освоения программы (объем часов ДПП ПК), содержание и формы учебной работы по ДПП ПК, формы аттестации и оценочные материалы должны обеспечивать достижение планируемых результатов обучения и их диагностику.

Если ДПП ПК предназначена для нескольких категорий слушателей, например, учитель, социальный педагог, зам. руководителя образовательной организации, то планируемые результаты обучения указываются отдельно для каждой категории слушателей

Достижение планируемых результатов обучения (запланированных знаний и умений) – главная задача программы.

Категории обучающихся / слушателей. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение определяются разработчиком ДПП ПК самостоятельно. В качестве требований могут выступать уровень профессионального образования, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность.

Форма обучения: очная, очно-заочная, в том числе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Очная форма обучения – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 50% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП ПК.

Очно-заочная форма обучения – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 20% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП ПК.

Срок освоения ДПП ПК (объем часов ДПП ПК) должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения ДПП ПК – 16 часов.

Раздел 2. «Содержание программы» включает:

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, стажировок и иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок и иных компонентов включает необходимое и достаточное содержание каждой темы, виды учебных занятий, учебных работ,

срок их освоения, различные виды аттестации (текущая, промежуточная, итоговая) выполняются во время интерактивных (практических) занятий и должны быть указаны в программе.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, должно составлять не более 40% от общего объема количества часов, запланированных на ДПП ПК.

Содержание лекционных занятий представляется через тезисы изучаемого материала (направлены на совершенствование/получение запланированных знаний), практических работ – через описание деятельности слушателей (обучающихся) (направлены на отработку запланированных умений).

Календарный учебный график определяет форму обучения, продолжительность обучения в календарных днях, режим занятий, количество часов ДПП ПК, виды учебных занятий и учебных работ, вид промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации. Календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий.

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

- текущую аттестацию (материалы входного, выходного и текущего контроля);
- промежуточную аттестацию (при наличии);
- итоговую аттестацию.

С целью установления образовательного прироста при обучении по ДПП ПК рекомендуется проводить входной и выходной контроль в форме тестирования.

Форма и оценочные материалы для текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации должны:

- быть взаимосвязаны; нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения (знаний и умений);
- максимально отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности.

В описании текущего, промежуточного контроля и итоговой аттестации должны быть представлены: форма; описание и требования к выполнению; критерии оценивания; примеры заданий и количество попыток.

Задание итоговой аттестации может представлять собой фрагмент профессиональной деятельности в форме проектной работы по теме ДПП ПК.

Для каждого вида аттестации следует указать количество заданий и время на их исполнение, критерии оценивания, примеры (2 – 3 задания).

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

Организационно-методическое и информационное обеспечение программы. Приводится перечень современных и доступных источников, поддерживающих процесс обучения: нормативно-правовые акты, минимально

достаточный список основной и дополнительной литературы, электронные обучающие материалы, Интернет-ресурсы. Источники могут оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 или в виде ссылок. Для онлайн курсов приводятся электронные образовательные ресурсы и гиперссылки на источники).

Материально-технические условия реализации программы. Технические средства обучения. 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.).

3. Требования к оформлению и содержанию структурных компонентов ДПП ПП (Приложение № 2)

3.1. Требования к оформлению ДПП ПП:

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

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

Поля документа: левое 25 мм, правое 10 мм, верхнее 25 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 Экспертным и Научно-методическим советом ГАОУ ДПО СО «ИРО» (правый верхний угол);
- наименование программы с указанием вида программы;
- Ф.И.О., автора (авторов);
- год и место разработки программы.

Требования к теме дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки:

— по содержанию соотносится с направлениями государственной политики в сфере образования и трудовыми действиями соответствующего профессионального стандарта (должностными обязанностями по ЕКС), имеет проблемный характер;

— кратко и емко отражает содержание ДПП ПП.

Раздел 1. «Общая характеристика программы», которая включает:

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

Обобщенная цель реализации программы. Целью освоения программы является формирование у слушателей (обще) профессиональной(-ых) компетенции(-ий) (ОПК, ПК) в соответствии с ФГОС ВО/СПО (при наличии) и/или трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом Код «Наименование» (при наличии), необходимой(-ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области _____, приобретение новой квалификации _____.

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Планируемые результаты обучения. В качестве планируемых результатов обучения по программе профессиональной переподготовки приводятся профессиональные компетенции, которые определяются на основании квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; утвержденных профессиональных стандартов; требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе).

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

Форма обучения. Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, в том числе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Очная форма обучения–организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 50% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП ПП.

Очно-заочная форма обучения–организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 20% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП ПП.

Срок освоения ДПП ПП (объем часов ДПП ПП) должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения ДПП ПП – 250 часов.

Раздел 2. «Содержание программы» включает:

Учебный план документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, стажировок и иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок и иных компонентов включает необходимое и достаточное содержание каждой темы, виды учебных занятий, учебных работ, срок их освоения, различные виды аттестации (текущая, промежуточная, итоговая) выполняются во время интерактивных (практических) занятий и должны быть указаны в программе.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, должно составлять не более 40% от общего объема количества часов, запланированных на ДПП ПП.

Содержание лекционных занятий представляется через тезисы изучаемого материала (направлены на совершенствование/получение запланированных знаний), практических работ – через описание деятельности слушателей (обучающихся) (направлены на отработку запланированных умений).

Календарный учебный график определяет форму обучения, продолжительность обучения в календарных днях, режим занятий, количество часов ДПП ПП, виды учебных занятий и учебных работ, вид промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации. Календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий.

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

- текущую аттестацию (материалы входного, выходного и текущего контроля);
- промежуточную аттестацию (при наличии);
- итоговую аттестацию.

С целью установления образовательного прироста при обучении по ДПП ПК рекомендуется проводить входной и выходной контроль в форме тестирования.

Форма и оценочные материалы для текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации должны:

- быть взаимосвязаны; нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения (знаний и умений);
- максимально отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности.

В описании текущего, промежуточного контроля и итоговой аттестации должны быть представлены: форма; описание и требования к выполнению; критерии оценивания; примеры заданий и количество попыток.

Для каждого вида аттестации следует указать количество заданий и время на их исполнение, критерии оценивания, примеры (2 – 3 задания).

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

Организационно-методическое и информационное обеспечение программы. Приводится перечень современных и доступных источников, поддерживающих процесс обучения: нормативно-правовые акты, минимально достаточный список основной и дополнительной литературы, электронные обучающие материалы, Интернет-ресурсы. Источники могут оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 или в виде ссылок. Для онлайн курсов приводятся электронные образовательные ресурсы и гиперссылки на источники).

Материально-технические условия реализации программы. Технические средства обучения. 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.).

**Образец оформления структурных компонентов дополнительных
профессиональных программ повышения квалификации**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)
структурное подразделение

Утверждено
Научно-методическим советом
ГАОУ ДПО СО «ИРО» протокол
№ ____ от ____ 202_ г,
Экспертным советом
ГАОУ ДПО СО «ИРО» протокол
№ ____ от ____ 202_ г,

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

(наименование программы)

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

Екатеринбург
202_

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).

1.2. Планируемые результаты обучения:

- конкретизируют цель ДПП ПК;
- формулируются через перечисление знаний и умений, необходимых для выполнения 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.

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь

Должностные обязанности по ЕКС	Знать	Уметь

1.3. Категория слушателей:

Категория слушателей содержит область профессиональной деятельности слушателя.

1.4. Форма обучения:

Форма обучения зависит от соотношения аудиторной нагрузки и самостоятельной работы слушателей и подразделяется на очную, очно–заочную, заочную, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения.

1.5. Срок освоения программы (объем часов):

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный план:

№ п.п	Наименование разделов (модулей), стажировок и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Самостоятельная работа	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия (Интерактивные)	Практическая работа с ДОТ * (в т.ч. консультирование с помощью средств СДО)		
1.	Входной контроль						
2.	Раздел 1 (инвариантный модуль)						
2.1.	Название темы						
2.2.	Название темы						
3.	Раздел 2 (вариативный модуль)						
3.1.	Название темы						
3.2.	Название темы						
4.	Стажировка** (при наличии)						
4.1.	Название темы						
4.2.	Название темы						
5.	Выходной контроль						
6.	Итоговая аттестация						
	ИТОГО:						

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

***** При реализации ДПП ПК полностью в форме стажировки в учебном плане вместо «Раздел (модуль)» ставится «Стажировка» и указываются темы стажировки.***

2.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок и иных компонентов содержит:

- наименование тем;
- виды учебных занятий, учебных работ;
- краткое содержание;

— текущая, промежуточная (при наличии) и итоговая аттестация.

Пример оформления рабочей программы:

Раздел 1 (Модуль) *при наличии*

Тема 1.1 (название):

Лекция (... час). Краткое содержание лекции.

Интерактивное (практическое) занятие (...час). Краткое описание интерактивного (практического) задания. Краткое текущего, промежуточного контроля (при наличии)

Практическая работа с ДОТ (... час.) * Краткое описание практической работы в ДОТ.

Самостоятельная работа (...час). Краткое описание самостоятельной работы

Стажировка (...час). Краткое описание стажировки.

Текущая, промежуточная (при наличии) аттестация. Краткое описание текущей, промежуточной) аттестации (при наличии).

Итоговая аттестация (...час).

****При загрузке рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок и иных компонентов на Единый федеральный портал дополнительного профессионального педагогического образования практическая работа с ДОТ загружается как самостоятельная работа.***

2.3. ***Календарный учебный 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.

Форма обучения	Общая продолжительность ДПП (календарных дней)	Режим занятий (кол-во час.) в день	Количество часов ДПП	Лекции (кол-во час.)	Интерактивные (практ. занятия) (кол-во час.)	Сам. раб. (кол-во час.)	Промежуточная аттестация (кол-во час, вид ПА)	Итоговая аттестация (кол-во час, вид ИА)

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Входной контроль.

Форма: тестирование.

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: (2 – 3 задания).

Количество попыток:

3.2. Текущий контроль (при наличии).

Форма:

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: (2 – 3 задания).

Количество попыток:

3.3. Промежуточный контроль (при наличии).

Форма:

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: (2 – 3 задания).

Количество попыток:

3.4. Выходной контроль (при наличии).

Форма: тестирование.

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: (2 – 3 задания).

Количество попыток:

3.5. Итоговая аттестация.

Форма:

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: (2 – 3 задания).

Количество попыток:

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 включает в себя:

- нормативные документы;
- список основной литературы, оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008);
- список дополнительной литературы;
- электронные обучающие материалы, Интернет-ресурсы.

4.2. Материально-техническое обеспечение 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.

**Образец оформления структурных компонентов дополнительных
профессиональных программ профессиональной переподготовки**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)
структурное подразделение

Утверждено
Научно-методическим советом
ГАОУ ДПО СО «ИРО»
протокол №___ от ___ 202_ г,
Экспертным советом
ГАОУ ДПО СО «ИРО»
протокол №___ от ___ 202_ г,

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**

(наименование программы)

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

Екатеринбург
202_

Раздел 1. Общая характеристика программы.

1.1. Характеристика новой квалификации.

Характеристика новой квалификации (виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации). Описание характеристики приобретаемой квалификации фиксируется в табличной форме. С этой целью из «Общей характеристики приобретаемой новой квалификации», разработанной на основании профессионального стандарта, выбираются соответствующие положения.

1.2. 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 _____.

1.3. Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

1.4. Планируемые результаты обучения. В качестве планируемых результатов обучения по программе профессиональной переподготовки приводятся профессиональные компетенции, которые определяются на основании квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; утвержденных профессиональных стандартов; требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе).

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, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения.

1.7. Срок освоения ДПП ПП (объем часов ДПП ПП). Минимально допустимый срок освоения ДПП – 250 часов.

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план:

№ п.п	Наименование модулей (учебных дисциплин), стажировок (практик) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Самостоятельная работа	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия (Интерактивные)	Практическая работа с ДОТ * (в т.ч. консультирование с помощью средств СДО)		
1.	Входной контроль						
2.	Модуль 1 (учебная дисциплина)						
2.1.	Название темы						
2.2.	Название темы						
3.	Модуль 2 (учебная дисциплина)						
3.1.	Название темы						
3.2.	Название темы						
4.	Стажировка (практика) (при наличии)						
4.1.	Название темы						
4.2.	Название темы						
5.	Выходной контроль						
6.	Итоговая аттестация						

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

2.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок и иных компонентов (рабочие программы по учебным дисциплинам)

— наименование тем;

- виды учебных занятий, учебных работ;
- краткое содержание;
- итоговая аттестация.

Таблица 1

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Модуль 1 (учебная дисциплина)		
Тема 1.1 (название)	Лекция (... час)	Краткое содержание лекции
	Интерактивное (практическое) занятие (...час)	Краткое описание интерактивного (практического) задания
	Практическая работа с ДОТ (... час.) *	Краткое описание практической работы в ДОТ
	Самостоятельная работа (...час)	Краткое описание самостоятельной работы

****При загрузке рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на Единый федеральный портал дополнительного профессионального педагогического образования практическая работа с ДОТ загружается как самостоятельная работа***

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.

Например:

Сессия 1

№ тем	Учебные дни/часы	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
	Тема					
1.	Модуль 1 (учебная дисциплина)	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	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
	Тема					
1.	Модуль 2 (учебная дисциплина)	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, СР – самостоятельная работа, К – входной, выходной,

текущий или промежуточный контроль знаний и умений, С – стажировка (при наличии), ПР – практика (при наличии) ИА – итоговая аттестация.

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

3.1. Входной контроль.

Форма: тестирование

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: (2 – 3 задания).

Количество попыток:

3.2. Текущий контроль (при наличии).

Форма:

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: (2 – 3 задания).

Количество попыток:

3.3. Промежуточный контроль (при наличии).

Форма:

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: (2 – 3 задания).

Количество попыток:

3.4. Выходной контроль (при наличии).

Форма: тестирование

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: (2 – 3 задания).

Количество попыток:

3.5. Итоговая аттестация.

Форма:

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: (2 – 3 задания).

Количество попыток:

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 включает в себя:

— список основной литературы (не более 5-10 наименований, оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008);

- список дополнительной литературы;
- электронные обучающие материалы, Интернет-ресурсы.

4.2. *Материально-техническое обеспечение 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.