



Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования

«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

«15» 07 2025 г.

№ 406

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о разработке и реализации
учебно-методического комплекта
дополнительных профессиональных программ
(повышения квалификации и профессиональной переподготовки)
ГБОУ ИРО Краснодарского края**

В целях регулирования образовательной деятельности по реализации дополнительных образовательных программ в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края, в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГБОУ ИРО Краснодарского края, на основании решения Ученого совета ГБОУ ИРО Краснодарского края от 08.07.2025 протокол № 5 (далее — Институт), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о разработке и реализации учебно-методического комплекта дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение №1);
2. Признать утратившим силу приказ ГБОУ ИРО Краснодарского края от 06.06.2025 № 345 «Об утверждении Положения о разработке дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Краснодарского края».
3. Научно-методическому информационно-издательскому центру (Малукало А.Н.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего

приказа на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Секретарю руководителя (Поливец С.П.) ознакомить руководителей структурных подразделений с настоящим Приказом.

5. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом работников структурных подразделений, находящихся в их подчинении.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной-методической работе и обеспечению качества образования Лихачеву И.В.

7. Приказ вступает в силу с 01.09.2025 года.

Исполняющий обязанности ректора



Л.Н. Терновая

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 15.07 2025 г. № 406

Положение
о разработке и реализации учебно-методического комплекта
дополнительных профессиональных программ
(повышения квалификации и профессиональной переподготовки)
ГБОУ ИРО Краснодарского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемым в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – ГБОУ ИРО Краснодарского края, Институт).

2. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми педагогическими работниками структурных подразделений, осуществляющих разработку ДПП в Институте.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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», постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; методическими рекомендациями по разработке

основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн; письмом Министерства образования и науки РФ от 21.04.2015 № ВК- 1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»; письмом Министерства образования и науки РФ от 22.04.2015 № ВК- 1032/06 «О направлении методических рекомендаций»; письмом Министерства Просвещения РФ от 01.02.2021 № 08-166 «О направлении методических рекомендаций»; уставом Института; локальными нормативными актами Института.

4. ДПП ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. ДПП ПК основаны на методологии компетентного подхода, который проявляется следующим образом:

- направленность программ на результат: совершенствование, формирование профессиональных компетенций (ПК) педагога;
- интерактивное, практико-ориентированное обучение является условием приобретения слушателями профессионального опыта, необходимого для выполнения трудовых функций (трудовых действий), должностных обязанностей;
- планируемые результаты обучения (знания и умения) должны быть применимы в профессиональной деятельности.

В целом обращение к профессиональным стандартам (ЕКС – при отсутствии профстандарта) позволит обеспечить качество ДПП ПК для работников образования. Применение профстандартов, а при их отсутствии – Единого квалификационного справочника должностей управленческих кадров, специалистов и других служащих (ЕКС) при проектировании ДПП ПК становится единственно возможным основанием, обеспечивающим преемственность в системе профессионального образования.

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

5. Учебно-методический комплект ДПП (далее – УМК) – совокупность учебно-методических материалов на различных носителях (*бумажный, электронный, видео-, аудио- и др.*), необходимых для качественного освоения слушателем программы и развития его общеинтеллектуальных умений,

профессиональных компетенций и профессионально-значимых личностных качеств в соответствии с квалификационной характеристикой специалиста.

5.1. Цель УМК – повышение эффективности управления учебным процессом и самостоятельной работой слушателей по освоению ДПП с помощью использования в учебном процессе современных технологий обучения

5.2. Основные задачи, решаемые посредством УМК:

- определения целей ДПП через достижения планируемых результатов;
- определение содержания, объема и последовательности изучения разделов программы, установление требований к уровню освоения содержания;
- определение содержания и объема самостоятельной работы слушателя, форм и средств контроля ее выполнения;
- осуществление методического и информационного сопровождения образовательного процесса и реализация инновационных подходов к обучению слушателей.

5.3. Основой для разработки УМК являются требования, предъявляемые в соответствии с квалификационной характеристикой специалиста, а также запросы в соответствующих образовательных услугах, в том числе с учетом отраслевых и региональных особенностей.

Базовыми требованиями к содержанию ДПП являются:

- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- учет профессиональных стандартов;
- преемственность по отношению к государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования;
- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;
- совместимость ДПП по видам и срокам;
- соответствие учебной нагрузки слушателей нормативам;
- соответствие принятым правилам оформления программ;
- соответствие содержания программ задачам дополнительного профессионального образования.

5.4. УМК разрабатывается в соответствие с дидактическими требованиями, предъявляемыми к учебно-методическим изданиям:

- научности – развитие у слушателя научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах современного научного познания;
- доступности – определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала, а также оформление его с использованием аппарата ориентировки и организации усвоения учебного материала слушателем;
- проблемности – возрастание мыслительной активности в процессе учебной проблемной ситуации;
- наглядности – необходимость учета чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение слушателем, т.е. предполагает использование современных методов визуализации обучения;
- сознательности обучения и прочности усвоения знаний предполагает обеспечение самостоятельных действий слушателя по извлечению и овладению учебной информацией при четком понимании конечных целей и задач учебной деятельности, глубокое осмысление учебного материала;
- активизации самостоятельной работы ориентировано на включение слушателя в активную, систематическую самостоятельную работу по программе;
- соединения теории и практики предполагает необходимость подведения слушателя к пониманию значения теории в жизни, практике, производственном труде; развития у него способностей умелого применения усвоенных знаний, умений и навыков для решения задач практического производственного характера;
- систематичности и последовательности обучения – означает обеспечение логически последовательного освоения слушателем определенной системы знаний в изучаемой предметной области;
- интерактивности обучения – ориентировано на развитие у слушателя способности, оперировать различными методами информации, интерактивно «включая себя» в виртуальный мир;
- сотрудничества между преподавателем и слушателем в отношении содержания и форм обучения, развитие диалогических отношений между преподавателем и слушателями;
- к оценке качества освоения дополнительных профессиональных программ.

2. Содержание дополнительных профессиональных программ

2.1 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной

организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации ДПП (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

Содержание ДПП должно 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 о государственной службе

Программа ДПП ПП разрабатывается на основании квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.4 При реализации ДПП организацией, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.5 Структура ДПП включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (планируемые результаты, объем, содержание) 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.

Цель и задачи реализации программы.

- Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(й) и,

необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

- Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Трудоемкость обучения.

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

Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, который включает все виды аудиторной, практической, самостоятельной и дистанционной работы слушателя.

Форма обучения.

К формам обучения относятся: очная, очно-заочная, заочная с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть реализованы также полностью или частично в форме стажировки, с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

В Приложении 1 приведена форма макета программы повышения квалификации. В Приложении 2 приведена форма макета программы профессиональной переподготовки, в Приложении 3 форма макета рабочей программы дисциплины (далее – РПД) программы профессиональной переподготовки.

2. Структура дополнительных профессиональных программ

Оформление ДПП должно быть унифицировано и соответствовать следующим требованиям:

Программа печатается на одной стороне стандартных листов бумаги формата А4.

При наборе основного текста используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, межстрочный интервал – одинарный, исключая таблицы.

Для таблиц рекомендуется использовать размер шрифта – 12 пт, межстрочный интервал – одинарный.

Нумерация страниц сквозная.

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Первая строка: отступ на 1,25 см.

Текст основной части ДПП делится на разделы и подразделы, которые должны иметь заголовки. Все разделы основной части ДПП начинаются с новой страницы, а подразделы располагаются друг за другом.

1. Титульный лист программы.

На титульном листе указывается:

наименование органа – учредителя образовательного учреждения;

наименование образовательного учреждения;

вид ДПП (ДПП ПК или ДПП ПП);

тема (название) ДПП. Тема должна соответствовать цели ДПП;

данные о разработчике(ах) ДПП: Ф.И.О., должность, место работы, ученая степень (без сокращений), ученое звание (при наличии);

грифы согласования;

протокол заседания подразделения;

город, год;

нумерация страниц на титульном листе не ставится.

На следующем после титульного листа указываются данные о рецензентах ДПП.

2.1. Общая характеристика программы (пояснительная записка).

2.1.1. Обоснование актуальности программы и ее практической значимости.

2.1.2. Цель и задачи реализации программы.

- Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(й) и, необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

- Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации

Цель ДПП должна соответствовать названию программы и заявленной категории слушателей.

Задачи реализации ДПП должны вести к достижению поставленной цели. Задачи направлены на решение проблем, обозначенных разделами программы.

2.2. Планируемые результаты обучения.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, что должна отражать заявленная цель.

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.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель – вида профессиональной деятельности».

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

2.2.1. Первым абзацем раздела указывается какие профессиональные компетенции должны приобрести или развить слушатели в результате обучения. Представленные компетенции должны соответствовать ФГОС ВО, ФГОС СПО в рамках имеющейся квалификации, трудовым функциям.

Планируемые результаты обучения должны быть представлены через формирование профессиональной готовности обучающихся к решению конкретных профессиональных задач.

Планируемые результаты обучения должны соответствовать цели ДПП и категории обучающихся.

Результаты освоения ДПП оформляются в виде таблицы.

В таблице результатов освоения программы повышения квалификации в соответствии с требованиями к таким программам необходимо представить перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Кроме этого, рекомендуется также отразить изменения, происходящие на уровне практического опыта, умений и знаний.

В таблице результатов освоения программы профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями к таким программам необходимо представить характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций или характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения ДПП.

Приводится описание области знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей, специалистов и профессиональных стандартах.

При формировании результатов освоения ДПП необходимо учитывать требования заказчика к результатам обучения и формируемым компетенциям.

2.3. Целевая аудитория (контингент/категория слушателей).

К освоению ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

При планировании результатов обучения необходимо предусмотреть требования к уровню подготовки поступающего на обучение.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются организацией самостоятельно с целью оценки возможности освоения ДПП.

В качестве требований могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т. д.

2.4. Трудоемкость обучения.

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

Трудоемкость указывается в часах за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Трудоемкость оформляется в виде таблицы.

2.5. Форма обучения.

К формам обучения относятся: очная, очно-заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения, заочная.

ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть реализованы также полностью или частично в форме стажировки, с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

3. Содержание программы

3.1. Учебный план.

Согласно, пункта 22 статьи 2 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" учебный план ДПП включает:

- перечень разделов, дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;
- виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

Учебный план также должен содержать следующие компоненты:

- полное название организации и структурного подразделения;
- цель обучения по ДПП;

- категория обучающихся;
- продолжительность обучения;
- форма обучения;
- режим занятий;
- перечень, последовательность и распределение учебных модулей и
- разделов с указанием типа занятий, аудиторных часов и формы аттестации.

Перечень оформляется в виде таблицы.

Учебный план программы должен быть подписан руководителем структурного подразделения, разработавшего ДПП.

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

Учебный план должен соответствовать учебно-тематическому плану ДПП.

3.1. Учебно-тематический план ДПП.

Учебно-тематический план включает:

- полное название организации и структурного подразделения;
- перечень, последовательность и распределение учебных модулей и разделов с указанием типа занятий (3.1.3), аудиторных часов и формы аттестации, представленные в учебном плане и расшифрованные на уровне содержания отдельных учебных элементов. Перечень оформляется в виде таблицы

- информация о модулях, реализуемых в дистанционном режиме (если таковые предусмотрены).

- формы и виды контроля (текущего, промежуточного и итогового).

Учебно-тематический план должен соответствовать учебному плану ДПП, типовым учебно-тематическим планам утвержденным Ректором Института.

Обязательным элементом учебно-тематического плана являются практические учебные занятия (в количестве не менее 25% от общего количества часов плана) на базе образовательных учреждений, имеющих опыт работы по содержанию вопросов, рассматриваемых в программе.

3.2. Календарный учебный график.

Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной

деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) определяются календарным учебным графиком.

По программе повышения квалификации календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

Календарный учебный график формируется по мере комплектования групп слушателей дополнительной профессиональной программы.

3.3. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Содержание ДПП может быть представлено укрупненно через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки рабочих программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т. д.

Структура и содержание рабочих программ определяется с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Модуль (или раздел) — это законченная единица образовательной программы, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

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 квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии).

Рабочая программа разделов, дисциплин (модулей) предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности).
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень практических и семинарских занятий и др.).
- формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат и др.).
- формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части).

4. Материалы контроля качества освоения программ

Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по представлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения ДПП проводится в формах внутреннего мониторинга качества образования и внешней независимой оценки качества образования.

В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию слушателей. Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются образовательной организацией самостоятельно; сведения оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.д.

В структуру ДПП в соответствии с утвержденным типовым планом могут быть включены входной и выходной контроль, а также процедура и критерии их оценок.

Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей и работодателей может проводиться анкетирование, получение отзывов и др.

Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

При планировании тестовых заданий необходимо размещение примерных или точных вопросов. При размещении примерных вопросов – необходимо указать, что данные вопросы являются примерными. При размещении точных вопросов – не допускается пометка или выделение правильных ответов на них в ДПП.

Приводится описание итоговой аттестации с примерами тем и заданий.

5. Организационно-педагогические условия реализации программы

5.1. Кадровые условия (составители программы)

Раздел «Кадровые условия (составители программы)» должен содержать в себе подразделы: кадровые условия, составители программы

Кадровые условия обозначают требования к педагогам, реализующим ДПП.

Кадровые условия ДПП включает в себя обеспечение преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций, бизнес-сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.).

Подраздел «Составители программы» содержит описание компетенций автора, позволивших ему разработать данную программу.

5.2. Материально-технические условия.

Материально-технические условия должны содержать условия осуществления занятий, включая требования к аудиториям, лабораториям, классам; перечню средств обучения, в том числе стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства (аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные) и т. п.).

Должен быть указан перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе, в том числе компьютерное и мультимедийное оборудование, пакет прикладных обучающих программ (при наличии); видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Учебно-методическое и информационное обеспечение ДПП отражает учебно-методический комплект ДПП: учебники, учебные пособия, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация, электронные ресурсы и др., включая краткое описание их значимости при реализации ДПП.

Учебно-методическое и информационное обеспечение определяется руководителем ДПП ПК, исходя из требований целостности и комплексности,

предполагающих взаимосвязь между всеми структурными элементами в части определения цели, выбора средств и методов обучения с учетом форм обучения.

Учебно-методическое и информационное обеспечение должно содержать следующие подразделы: рекомендованная литература; интернет ресурсы.

Заявленные организационно-педагогические условия должны соответствовать цели, содержанию ДПП и планируемым результатам обучения.

6. Список рекомендованной литературы.

Список литературы должен соответствовать целям учебного модуля, содержанию учебно-тематического планирования модуля, отражать содержание учебных элементов подразделов модуля, способствовать организации предполагаемой самостоятельной работы слушателя.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Новизна содержания списка литературы определяется следующим образом: 50% наименований основной литературы (50% всего списка литературы) должны быть изданы не более, чем за 5 лет до даты утверждения ДПП.

Список литературы может включать другие необходимые компоненты, например, список интернет ресурсов, список источников и т.д.

4. Порядок разработки ДПП

4.1. ДПП разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) структурного подразделения, обеспечивающего преподавание образовательной программы.

4.2. Разработка ДПП включает в себя следующие этапы:

- выбор темы должен кратко и емко отражает содержание ДПП ПК;
- формулировка Цели – идеальный, стратегический результат. Цель должна быть достижима (через планируемые результаты обучения) и измерима. Формулировка цели ДПП ПК (алгоритм): совершенствование и (или) получение новой профессиональной компетенции в области... (тема программы). Тема и цель программы должны соответствовать друг другу;

- подготовка текста ДПП;

- обсуждение на заседании структурного подразделения; рецензирование;

- осуществление технической экспертизы и внесение изменений по итогу технической экспертизы ДПП;

- осуществление содержательной экспертизы ДПП ПК и ДПП ПП членами (экспертной группой) Ученого совета до проведения заседания;
- рассмотрение и утверждение на заседании Ученого совета Института, утверждение Ректором Института;
- формирование остальных компонентов ДПП в соответствии с утвержденной программой.

4.3. Срок разработки ДПП регулируется локальными нормативными актами Института. За 20 дней до даты проведения заседания Ученого совета Института ДПП должна быть передана для осуществления технической экспертизы.

4.4. Разработанная и рассмотренная ДПП на заседании структурного подразделения, прошедшая техническую экспертизу, передается на рассмотрение Ученого совета Института.

4.5. Подготовка учебных материалов ДПП (бюджет) включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

Структурное подразделение – разработчик ДПП включает в план изданий структурного подразделения (в печатном или электронном виде) учебные пособия, практикумы, методические рекомендации и др., подготовленные авторами учебно-методического комплекта ДПП; оценивает качество преподавания дисциплины и подготовки материалов ДПП.

4.6. Руководитель структурного подразделения осуществляет периодический контроль соответствия ДПП современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

В последующем преподаватели вносят изменения в материалы ДПП с целью улучшения качества преподавания, включения в ДПП новых материалов.

4.7. Ответственность за своевременное исполнение плановых заданий по разработке ДПП несет руководитель ДПП и сам разработчик ДПП.

5. Контроль содержания и качества разработки учебно-методического комплекта ДПП

5.1. Контроль за реализацией порядка разработки УМК ДПП возлагается на руководителя структурного подразделения.

5.2. Структурное подразделение осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК ДПП. С этой целью в структурном подразделении:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК ДПП по соответствующей программе, в котором определяются сроки и ответственные за

подготовку УМК ДПП. План подготовки на текущий год отражается в индивидуальном плане работы преподавателя и плане структурного подразделения на подготовку УМК ДПП;

- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК ДПП;

- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки института;

- регулярно оценивается готовность УМК ДПП к использованию в учебном процессе, и принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК ДПП.

5.3. Руководитель структурного подразделения, разрабатывающего УМК ДПП, является ответственным за качественную подготовку ДПП.

5.4. Учебный отдел осуществляет общий контроль за наличием и разработкой УМК ДПП структурными подразделениями института.

5.5. Контроль качества ДПП ПК и ПП осуществлять внутри Института, в два этапа:

1 этап – технический осуществляется Учебным отделом (Приложение 4);

2 этап – содержательный экспертами Экспертной комиссии при Ученом совете Института (Приложение 5).