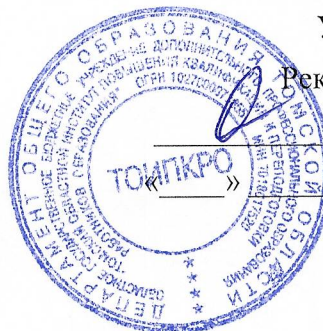


Приложение 1 к приказу ТОИПКРО
№ 6-ОС от 09.01.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ТОИПКРО
О.М. Замятина
_____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и
профессиональной переподготовки

Томск 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

- Приказ Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05 августа 2020 г. «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»,

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»,

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

- Приказ Министерства труда Российской 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)» и другие утвержденные профессиональные стандарты,

- Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК- 1032/06),

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн),

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»,

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»,

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2017 г. № 08-2739 «О модернизации системы дополнительного педагогического образования в Российской Федерации»,

- Устав Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – Институт).

1.2. На основании настоящего Положения: создается перечень дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) Института, в соответствии с которым и на основании приказа ректора утверждается план-проспект бюджетных мероприятий и план-проспект внебюджетных мероприятий Института в части организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников и управленческих кадров, наполнения индивидуальных образовательных маршрутов для педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций региона; формируется перечень ДПП, рекомендованных для включения в Федеральный реестр образовательных программ дополнительного профессионального образования на едином федеральном портале дополнительного профессионального педагогического образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ДПП ПК) и дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП).

1.4. Настоящее Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями Института: кафедрами, центрами, отделами (далее – структурными подразделениями), обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим ДПП ПК и ДПП ПП.

1.5. Слушатели – это лица, зачисленные на обучение по ДПП ПК и ДПП ПП.

1.6. ДПП ПК и ДПП ПП являются нормативными документами, определяющими цель, формы организации обучения, содержание учебного материала, методику контроля за качеством процесса и результатом освоения содержания учебного материала.

1.7. ДПП ПК и ДПП ПП регламентируют порядок и объем видов работ преподавателей и слушателей в образовательном процессе по реализации программы.

1.8. ДПП ПК и ДПП ПП могут реализовываться непрерывно, поэтапно:

1.8.1. Непрерывная реализация ДПП ПК и ДПП ПП предполагает установление определенного срока для программы в целом.

1.8.2. Поэтапная реализация ДПП ПК и ДПП ПП предполагает установление определенных сроков для отдельных компонентов программы (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)).

1.9. ДПП ПК и ДПП ПП могут реализовываться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы. В случае обучения с отрывом от работы максимальная трудоемкость составляет не более 8 часов аудиторных занятий в день; в случае обучения без отрыва от работы – не более 4 часов аудиторных занятий в день.

1.10. ДПП ПК и ДПП ПП могут реализовываться полностью или частично с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.11. ДПП ПК и ДПП ПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

1.12. ДПП ПК и ДПП ПП может реализовываться с применением сетевой формы с указанием организации-партнера.

1.13. Расчет аудиторной работы производится в академических часах (продолжительность 45 минут), расчет внеаудиторной работы – в астрономических часах (продолжительность 60 минут).

1.14. Формы обучения и сроки освоения ДПП ПК и ДПП ПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.15. К освоению ДПП ПК и ДПП ПП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Порядок образовательных отношений определяется Институтом.

1.16. Для контроля усвоения содержания компонентов отдельных занятий или их частей слушателями допускается проведение текущего контроля, формы которого определяются Институтом.

1.17. По завершению изучения отдельных компонентов (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)) ДПП ПК и ДПП ПП проводится промежуточная аттестация, формы которой определяются Институтом. Результаты промежуточных аттестаций являются основанием для допуска слушателей к итоговой аттестации.

1.18. Освоение ДПП ПК и ДПП ПП завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей, формы которой определяются Институтом.

1.19. Слушателям, освоившим соответствующую ДПП ПК и ДПП ПП и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2. Порядок разработки ДПП ПК и ДПП ПП

2.1. ДПП ПК и ДПП ПП разрабатываются для каждой категории слушателей с учетом образовательного заказа системы общего образования.

2.2. Ответственность за разработку ДПП ПК и ДПП ПП несет руководитель структурного подразделения. Составитель ДПП ПК и ДПП ПП назначается руководителем структурного подразделения в соответствии с планируемым распределением нагрузки на текущий год.

2.3. Разработка ДПП ПК и ДПП ПП включает следующие этапы:

2.3.1. Определение для ДПП ПК и ДПП ПП:

- концептуальной и нормативно-правовой основы проектирования ДПП ПК и ДПП ПП;
- обоснования конечных результатов освоения ДПП ПК и ДПП ПП в соответствии с целью ДПП ПК и ДПП ПП;

- содержания и трудоемкости ДПП ПК и ДПП ПП;

- форм аттестации и оценочных материалов;

- организационно-педагогических условий реализации ДПП ПК и ДПП ПП.

2.3.2. Оформление ДПП ПК и ДПП ПП в соответствии с техническими требованиями, предусмотренным настоящим Положением.

2.3.3. Согласование, экспертиза и утверждение ДПП ПК и ДПП ПП.

2.4. Порядок согласования, экспертизы и утверждения ДПП ПК и ДПП ПП:

2.4.1. ДПП ПК и ДПП ПП представляется составителем ДПП ПК и ДПП ПП на заседании структурного подразделения, разрабатывающего программы. По итогам заседания структурного подразделения формируется протокол, отражающий результаты рассмотрения ДПП ПК и ДПП ПП сотрудниками структурного подразделения.

2.4.2. Руководитель структурного подразделения представляет электронный вариант ДПП ПК и ДПП ПП в центр организации учебного процесса и сопровождения конкурсов (далее – ЦОУПиСК).

2.4.3. Руководитель структурного подразделения согласовывает ДПП ПК и ДПП ПП с проректором по учебно-методической и организационной работе.

2.4.4. Руководитель структурного подразделения представляет ДПП ПК и ДПП ПП на заседании Ученого совета института и передает секретарю Ученого совета института ДПП ПК и ДПП ПП в двух экземплярах на бумажном носителе для утверждения.

2.4.5. Руководитель структурного подразделения представляет утвержденный электронный и бумажный вариант ДПП ПК и ДПП ПП в ЦОУПиСК.

2.4.6. ДПП ПК и ДПП ПП, заявленные в плане-проспекте бюджетных мероприятий и в плане-проспекте внебюджетных мероприятий Института подлежат согласованию, утверждению и экспертизе 2 раза в год (по полугодиям):

На первое полугодие:

- до 15 января текущего года ДПП ПК и ДПП ПП рассматривается на заседании структурного подразделения и предоставляется электронный вариант ДПП ПК и ДПП ПП в ЦОУПиСК;

- до 15 февраля текущего года структурное подразделение представляет ДПП ПК и ДПП ПП на заседании Ученого совета института, после утверждения на Ученом совете института в течение 3 (трех) рабочих дней направляет электронный и бумажный вариант ДПП ПК и ДПП ПП в ЦОУПиСК.

На второе полугодие:

- до 15 июля текущего года ДПП ПК и ДПП ПП рассматривается на заседании структурного подразделения и предоставляется электронный вариант ДПП ПК и ДПП ПП в ЦОУПиСК;

- до 15 августа текущего года структурное подразделение представляет ДПП ПК и ДПП ПП на заседании Ученого совета института, после утверждения на Ученом совете института в течение 3 (трех) рабочих дней направляет электронный и бумажный вариант ДПП ПК и ДПП ПП в ЦОУПиСК.

2.4.7. ДПП ПК и ДПП ПП, реализуемые сверх плана-проспекта внебюджетных мероприятий Института, рассматриваются на заседании структурного подразделения, после чего согласовываются с проректором по учебно-методической и организационной работе, но не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала реализации программы.

2.4.8. ДПП ПК и ДПП ПП утверждаются ректором Института.

2.5. Структурное подразделение, разрабатывающее ДПП ПК и ДПП ПП несет ответственность за соответствие бумажного варианта программы и ее электронного варианта, представляемого в ЦОУПиСК.

2.6. Хранение ДПП ПК и ДПП ПП:

2.6.1. Первый экземпляр ДПП ПК и ДПП ПП хранится в ЦОУПиСК.

2.6.2. Второй экземпляр ДПП ПК и ДПП ПП хранится в структурном подразделении, разработавшем ДПП ПК и ДПП ПП.

2.6.3. Допускается вместо второго экземпляра хранить копию ДПП ПК и ДПП ПП в бумажном и (или) в электронном виде.

2.6.4. Ответственным за хранение электронного варианта ДПП ПК и ДПП ПП является руководитель структурного подразделения.

2.7. Работы, связанные с разработкой ДПП ПК и ДПП ПП, вносятся в индивидуальные планы сотрудников структурного подразделения, ответственных за реализацию отдельных этапов разработки ДПП ПК и ДПП ПП.

3. Структура и содержание ДПП ПК и ДПП ПП

3.1. Нормативные требования к ДПП ПК и ДПП ПП:

3.1.1. Содержание ДПП ПК должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям. Содержание ДПП ПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, и требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.1.2. Реализация ДПП ПК и ДПП ПП осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

дополнительным профессиональным программам». В документе представлены требования к содержанию и структуре ДПП ПК и ДПП ПП, требования к организации образовательной деятельности, к оценке качества освоения ДПП ПК и ДПП ПП.

3.1.3. ДПП ПК и ДПП ПП разрабатываются в соответствии с уставными целями деятельности ТОИПКРО.

3.2. Содержание ДПП ПК и ДПП ПП должно соответствовать:

- государственной политике в области образования;
- требованиям федеральных, региональных программ развития образования;
- новейшим достижениям науки;
- образовательному потенциалу и потребностями слушателей;
- федеральным государственным образовательным стандартам;
- содержанию учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами управления образованием;
- требованиям к материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- материальным и информационным возможностям Института;
- требованиям заказчиков образовательных услуг.

3.3. ДПП ПК должна быть направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре результатов освоения ДПП ПК необходимо представить перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.4. ДПП ПП должна быть направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, трудовой функции, приобретение новой квалификации, продиктованной профессиональным стандартом.

3.5. Структура ДПП ПК и ДПП ПП включает характеристику программы, содержание программы, формы аттестации и оценочные материалы, организационно-педагогические условия реализации ДПП.

В приложении № 1 к настоящему положению приведена форма макета структуры ДПП ПК.

В приложении № 2 к настоящему положению приведена форма макета структуры ДПП ПП.

3.6. На титульном листе ДПП ПК и ДПП ПП указывается:

- полное наименование Института в соответствии с Уставом;
- полное наименование организации-партнера (при реализации ДПП ПК и ДПП ПП в сетевой форме) в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения;
- вид ДПП (ДПП ПК или ДПП ПП);
- наименование программы (тема) ДПП ПК или ДПП ПП;
- наименование структурного подразделения Института, разработавшего ДПП;
- данные о составителях ДПП ПК и ДПП ПП: ФИО (без сокращений), должность (без сокращений), ученое звание (при наличии), ученая степень (при наличии);
- город (место разработки ДПП);
- год разработки ДПП ПК и ДПП ПП.

3.7. На обороте титульного листа ДПП ПК и ДПП ПП указывается:

- реквизиты протокола заседания Ученого совета института (дата и номер);
- гриф согласования проректора по учебно-методической и организационной работе;
- реквизиты протокола заседания структурного подразделения (дата и номер);
- гриф согласования руководителя структурного подразделения.

3.8 Раздел 1 «Характеристика программы» включает в себя: цель, планируемые результаты обучения, категорию слушателей, требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, форму обучения, срок освоения программы.

3.8.1 Цель ДПП ПК и ДПП ПП должна соответствовать наименованию программы (теме) и заявленной категории слушателей.

3.8.2 Планируемые результаты обучения должны соответствовать цели ДПП ПК и ДПП ПП и категории слушателей. Планируемые результаты обучения ДПП ПК и ДПП ПП определяются для каждой категории слушателей отдельно.

Планируемые результаты обучения ДПП ПК формируются в соответствии с компетенциями, на совершенствование и (или) получение которых направлена реализация ДПП ПК через перечисление взаимосвязанных трудовых функций, трудовых действий (согласно профессиональному стандарту) или должностных обязанностей (согласно единому квалификационному справочнику), знаний и умений.

Планируемые результаты обучения ДПП ПП формируются в соответствии с компетенциями, необходимыми для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации, на получение которых направлена реализация ДПП ПП через перечисление взаимосвязанных трудовых функций, трудовых действий (согласно профессиональному стандарту) или должностных обязанностей (согласно единому квалификационному справочнику) или компетенций (согласно федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального и (или) высшего образования), знаний и умений.

Планируемые результаты обучения ДПП ПК и ДПП ПП оформляются в виде таблицы.

3.8.3. Категория слушателей, указанная в ДПП ПК и ДПП ПП, и категория слушателей, указанная в плане-проспекте бюджетных мероприятий и плане-проспекте внебюджетных мероприятий в части организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников и управленческих кадров, утвержденных приказом ректора Института, должны соответствовать друг другу.

3.8.4. Дополнительные требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы могут определяться составителями ДПП ПК и ДПП ПП.

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

ДПП ПК и ДПП ПП должна быть адресована слушателям определенной квалификации, выполняющим схожие трудовые действия.

3.8.5. ДПП ПК и ДПП ПП могут быть реализованы в следующих формах обучения: очная, очно-заочная, заочная.

3.8.6. Срок освоения ДПП ПК и ДПП ПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов.

Срок освоения ДПП ПК и ДПП ПП указывается в часах за весь период обучения. Минимальный срок освоения ДПП ПК не может быть менее 16 часов, а срок освоения ДПП ПП – менее 250 часов.

3.9. Раздел 2 «Содержание программы» отражает возможность достижения слушателями планируемых результатов обучения и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), календарный учебный график.

3.9.1. Учебный план ДПП ПК и ДПП ПП определяет перечень, количество часов (трудоемкость), последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся, формы аттестации.

Учебный план оформляется в виде таблицы, в которой указывается наименование разделов (модулей) и тем, количество часов, виды учебных занятий и распределение часов по ним, формы контроля.

Учебный план включает в себя следующие части: входная диагностика, разделы (базовая и профильная части), итоговая аттестация.

Количество часов, отведенных на входную диагностику, входит в общее количество часов (трудоемкость) ДПП ПК и ДПП ПП и не должно превышать 2 часов.

Каждый из разделов (базовая и профильная части) может состоять из одного или нескольких учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Освоение каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в обязательном порядке должно завершаться промежуточной аттестацией. Промежуточная аттестация может быть проведена на последнем учебном занятии учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) или отдельно.

Раздел базовая часть направлен на формирование представлений о государственной политике в сфере образования, психолого-педагогических основах образовательной деятельности, знакомство с нормативной базой. Количество часов, отведенных на базовую часть, не должно превышать 25% от общего количества часов (трудоемкости) ДПП ПК и ДПП ПП и должно быть не менее 4 часов. При общем количестве часов (трудоемкости) ДПП ПК от 16 до 24 часов (включительно) допускается отсутствие в учебном плане базовой части либо сокращение количества часов, отведенных на базовую часть.

В содержании учебного плана ДПП ПК и ДПП ПП отображается образовательная деятельность слушателей. Образовательная деятельность может предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ: аудиторную (лекции, практические занятия) и внеаудиторную работу слушателей. Общее количество лекционных занятий не должно превышать 40% от общего количества часов (трудоемкости) ДПП ПК и ДПП ПП. Для ДПП ПК и ДПП ПП, реализуемых в очно-заочной форме, трудоемкость очной части должна быть не менее 50% от общей трудоемкости ДПП.

Итоговая аттестация является обязательной для всех ДПП ПК и ДПП ПП. Освоение ДПП ПК и ДПП ПП завершается итоговой аттестацией слушателей. Объем времени, отведенного на итоговую аттестацию, должен быть не менее 2 часов.

3.9.2. Рабочая программа предусматривает перечень разделов и тем с описанием содержания обучения, наименование видов занятий по каждой теме, формы текущего контроля и промежуточной аттестации. В рабочую программу должно быть включено описание итоговой аттестации.

3.9.3. Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, входной диагностики, промежуточной аттестации и итоговой аттестации определяются календарным учебным графиком.

3.10. Раздел 3 «Форма аттестации и оценочные материалы» включает в себя: форму, описание, требования к выполнению, измерительные материалы, критерии оценивания.

Оценочные материалы для входной диагностики должны быть нацелены на выявление профессиональных дефицитов слушателей в рамках тематики выбранной ДПП ПК и ДПП ПП.

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации должны быть нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения, отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности.

3.11. Раздел 4 «Организационно-педагогические условия» включает в себя: организационно-методическое и информационное обеспечение программы, материально-технические условия реализации программы и кадровое обеспечение программы.

3.11.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы состоит из следующих подразделов:

- нормативные документы;
- литература (может быть разделена на основную и дополнительную литературу);
- электронные обучающие материалы.

Новизна литературы определяется следующим образом: не менее 50% используемых источников должны быть изданы не ранее 5 лет до даты утверждения ДПП ПК и ДПП ПП.

3.11.2. Материально-технические условия реализации программы должны содержать необходимые условия осуществления занятий, включая требования к аудиториям, лабораториям, классам; определять перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, используемые в учебном процессе, в том числе компьютерное и мультимедийное оборудование, пакет прикладных обучающих программ видео- и аудиовизуальные средства обучения и т.д.

3.11.3. Кадровое обеспечение программы представляет описание требований к квалификации, профессиональной деятельности, опыту работы (при необходимости) преподавателей, привлекаемых к реализации ДПП ПК и ДПП ПП.

4. Общие требования к оформлению ДПП ПК и ДПП ПП

4.1. Текст ДПП ПК и ДПП ПП следует печатать на листах формата А4 на одной стороне листа, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 25 мм; правое – 15 мм; левое – 30 мм. Титульный лист и оборот титульного листа следует печатать с применением двухсторонней печати. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

4.2. Страницы текста ДПП ПК и ДПП ПП нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая приложения. Номер ставится внизу страницы, выравнивание – по центру. Точка в конце номера страницы не ставится. Страницы ДПП ПК и ДПП ПП должны быть заполнены не менее, чем на 70%.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе и обороте титульного листа номера страниц не проставляются.

4.3. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт основного текста – обычный, размер – 14 пт. При заполнении таблиц допускается использование шрифта размера 12 пт или 10 пт. Шрифт заголовка структурных единиц «Раздел» и «Подраздел» – полужирный, размер 14 пт. Междустрочный интервал – одинарный.

4.4. Формулы должны быть оформлены в редакторе формул. Размеры шрифта для формул: обычный, размер – 14 пт, крупный индекс – 10 пт, мелкий индекс – 8 пт, крупный символ – 20 пт, мелкий символ – 14 пт.

4.5. В тексте ДПП ПК и ДПП ПП следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

4.6. При подготовке текста необходимо добиться, чтобы весь графический материал полностью отображался как на экране в режиме предварительного просмотра, так и на страницах документа при его печати на бумажном носителе.

4.7. Графический материал должен быть высокого качества, с разрешением не менее 300 dpi, с последующим сохранением в формате TIFF или JPEG. Графические

материалы (схемы, рисунки), состоящие из отдельных графических объектов, должны быть сгруппированы в единый объект.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ТОИПКРО

_____ О.М. Замятина

« ____ » _____ 20 __ г.

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

«Наименование программы»

Наименование структурного подразделения

Составители программы:

(ФИО, должность, ученое звание,
ученая степень)

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ТОИПКРО
Протокол № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Проректор по учебно-методической и организационной работе

_____ ФИО

Рассмотрено на заседании структурного подразделения (название)

Протокол № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения (название) _____ ФИО

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Цель:

1.2. Планируемые результаты обучения:

Категория слушателей: Категория слушателей 1 (название профессионального стандарта)

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь

Категория слушателей: Категория слушателей 2 (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), название раздела, название должности)

Должностные обязанности по ЕКС	Знать	Уметь

1.3. Категория слушателей:

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы:

1.5. Форма обучения:

1.6. Срок освоения программы:

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, модулей и тем	Всего часов	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа	Формы контроля
			Лекции	Практические занятия		
1	Входная диагностика					тестирование
2	Базовая часть					
2.1	Модуль 1					
2.1.1	Название темы					
2.1.2	Название темы					
2.1.3	Промежуточная					зачет
3	Профильная часть					
3.1	Модуль 2					
3.1.1	Название темы					
3.1.2	Название темы					зачет
3.2	Модуль 3					
3.2.1	Название темы					
3.2.2	Название темы					
4	Итоговая аттестация					
4.1	Название темы					зачет
	Итого					

2.2. Рабочая программа модулей

1. Входная диагностика

2. Базовая часть

2.1. Название модуля

Тема 2.1.1. Название темы

Содержание теоретического курса: (если предусмотрено)

Содержание практического курса: (если предусмотрено)

Внеаудиторная работа: (если предусмотрено)

Тема 2.1.2. Название темы

Содержание теоретического курса: (если предусмотрено)

Содержание практического курса: (если предусмотрено)

Внеаудиторная работа: (если предусмотрено)

Промежуточная аттестация: (если промежуточная аттестация проводится на последнем практическом занятии модуля)

Тема 2.1.3. Промежуточная аттестация по модулю

(если промежуточная аттестация проводится на отдельном учебном занятии)

3. Профильная часть

3.1. Название модуля

Тема 3.1.1. Название темы

Содержание теоретического курса: (если предусмотрено)

Содержание практического курса: (если предусмотрено)

Внеаудиторная работа: (если предусмотрено)

Тема 3.1.2. Название темы

Содержание теоретического курса: (если предусмотрено)

Содержание практического курса: (если предусмотрено)

Внеаудиторная работа: (если предусмотрено)

Промежуточная аттестация: (если промежуточная аттестация проводится на последнем практическом занятии модуля)

Тема 3.1.3. Промежуточная аттестация по модулю

(если промежуточная аттестация проводится на отдельном учебном занятии)

Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

Входная диагностика

Форма: (может быть включена в описание)

Описание:

Требования к выполнению: (могут отсутствовать)

Измерительные материалы:

Критерии оценивания: (могут отсутствовать)

Текущий контроль по теме 2.1.1. Название темы (при наличии)

Форма: (может быть включена в описание)

Описание:

Требования к выполнению: (могут быть включены в описание)

Измерительные материалы: (могут быть включены в описание)

Критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по модулю 2.1. Название модуля

Форма:

Описание:

Требования к выполнению:

Измерительные материалы:

Критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по модулю 3.1. Название модуля

Форма:

Описание:

Требования к выполнению:

Измерительные материалы:

Критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по модулю 3.2. Название модуля

Форма:

Описание:

Требования к выполнению:

Измерительные материалы:

Критерии оценивания:

Итоговая аттестация

Форма:

Описание:

Требования к выполнению:

Измерительные материалы:

Критерии оценивания:

Раздел 4. Организационно-педагогические условия

4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение

Нормативные документы:

Литература:

Основная литература (при наличии):

Дополнительная литература (при наличии):

Электронные обучающие материалы:

4.2. Материально-технические условия реализации программы

4.3. Кадровое обеспечение программы

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ТОИПКРО

_____ О.М. Замятина

«___» _____ 20__ г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**

«Наименование программы»

Наименование структурного подразделения

Составители программы:

(ФИО, должность, звание, ученая
степень)

г. Томск 20__ г.

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ТОИПКРО
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Проректор по учебно-методической и организационной работе

_____ ФИО

Рассмотрено на заседании структурного подразделения (название)

Протокол № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель структурного подразделения (название) _____ ФИО

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Цель:

1.2. Планируемые результаты обучения:

Категория слушателей: Категория слушателей 1 (название профессионального стандарта)

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь

Категория слушателей: Категория слушателей 2 (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), название раздела, название должности)

Должностные обязанности по ЕКС	Знать	Уметь

1.2.1. Категория слушателей 3 (название федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального и (или) высшего образования)

Наименование компетенции по ФГОС	Знать	Уметь

1.3. Категория слушателей:

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы:

1.5. Форма обучения:

1.6. Срок освоения программы:

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, учебных предметов/курсов/дисциплин и тем	Всего часов	Аудиторная работа		Внеаудитор ная работа	Формы контроля
			Лекции	Практическ ие занятия		
1	Входная диагностика					тестирование
2	Базовая часть					
2.1	Учебный предмет/курс/дисциплина 1					
2.1.1	Название темы					
2.1.2	Название темы					
2.1.3	Промежуточная аттестация					зачет
3	Профильная часть					
3.1	Учебный предмет/курс/дисциплина 2					
3.1.1	Название темы					
3.1.2	Название темы					
3.1.3	Промежуточная аттестация					зачет
3.2	Учебный предмет/курс/дисциплина 3					
3.2.1	Название темы					
3.2.2	Название темы					
3.2.3	Промежуточная аттестация					
4	Итоговая аттестация					
4.1	Форма итоговой аттестации					экзамен/защи та итоговой аттестационн ой работы
	Итого					

2.2. Рабочие программы предметов/курсов/дисциплин

1. Входная диагностика

2. Базовая часть

Рабочая программа предмета/курса/дисциплины 2.1. Название предмета/курса/дисциплины

Тема 2.1.1. Название темы

Содержание теоретического курса: (если предусмотрено)

Содержание практического курса: (если предусмотрено)

Внеаудиторная работа: (если предусмотрено)

Тема 2.1.2. Название темы

Содержание теоретического курса: (если предусмотрено)

Содержание практического курса: (если предусмотрено)

Внеаудиторная работа: (если предусмотрено)

Тема 2.1.3. Промежуточная аттестация по предмету/курсу/дисциплине

3. Профильная часть

Рабочая программа предмета/курса/дисциплины 3.1. Название предмета/курса/дисциплины

Тема 3.1.1. Название темы

Содержание теоретического курса: (если предусмотрено)

Содержание практического курса: (если предусмотрено)

Внеаудиторная работа: (если предусмотрено)

Тема 3.1.2. Название темы

Содержание теоретического курса: (если предусмотрено)

Содержание практического курса: (если предусмотрено)

Внеаудиторная работа: (если предусмотрено)

Тема 3.1.3. Промежуточная аттестация по предмету/курсу/дисциплине

Рабочая программа предмета/курса/дисциплины 3.2. Название предмета/курса/дисциплины

Тема 3.2.1. Название темы

Содержание теоретического курса: (если предусмотрено)

Содержание практического курса: (если предусмотрено)

Внеаудиторная работа: (если предусмотрено)

Тема 3.2.2. Название темы

Содержание теоретического курса: (если предусмотрено)

Содержание практического курса: (если предусмотрено)

Внеаудиторная работа: (если предусмотрено)

Тема 3.2.3. Промежуточная аттестация по предмету/курсу/дисциплине

4. Итоговая аттестация

Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

Входная диагностика

Форма: (может быть включена в описание)

Описание:

Требования к выполнению: (могут отсутствовать)

Измерительные материалы:

Критерии оценивания: (могут отсутствовать)

Текущий контроль по теме 2.1.1. Название темы (при наличии)

Форма: (может быть включена в описание)

Описание:

Требования к выполнению: (может быть включена в описание)

Измерительные материалы: (может быть включена в описание)

Критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по модулю 2.1. Название модуля

Форма:

Описание:

Требования к выполнению:

Измерительные материалы:

Критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по модулю 3.1. Название модуля

Форма:

Описание:

Требования к выполнению:

Измерительные материалы:

Критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по модулю 3.2. Название модуля
Форма:

Описание:

Требования к выполнению:

Измерительные материалы:

Критерии оценивания:

Итоговая аттестация

Форма:

Описание:

Требования к выполнению:

Измерительные материалы:

Критерии оценивания:

Раздел 4. Организационно-педагогические условия

4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение

Нормативные документы:

Литература:

Основная литература (при наличии):

Дополнительная литература (при наличии):

Электронные обучающие материалы:

4.2. Материально-технические условия реализации программы

4.3. Кадровое обеспечение программы