

**муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»
(МАУ ДПО «НИСО»)**

Приложение 6

ПРИЯТО
педагогическим советом
МАУ ДПО «НИСО»
протокол от 21.10.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАУ ДПО «НИСО»
от 07.10.2025 № 155/1

СОГЛАСОВАНО
научно-методическим советом
МАУ ДПО «НИСО»
протокол от 01.10.2025 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительных профессиональных программах**

1. Основные положения

1.1. Положение о дополнительных профессиональных программах муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Новосибирский Институт Современного Образования» (далее – Положение) разработано для работников МАУ ДПО «НИСО» (далее – Институт) и устанавливает требования к организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) Института.

1.2. Положение разработано с целью повышения качества услуг, предоставляемых в области дополнительного профессионального образования.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2020 № 1156 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам»;

– письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

– письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций-разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;

– Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденными Министерством образования и науки РФ 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;

– Уставом Института;

– иными локальными нормативными актами Института.

1.4. К освоению ДПП допускаются:

– лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

– лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями Института, обеспечивающими организацию и осуществление образовательной деятельности по соответствующим ДПП.

2. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки

2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ПК) и программ профессиональной переподготовки (далее – ПП).

2.2. Программы ДПО разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными характеристиками, при отсутствии профессионального стандарта – с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования.

Связанные с квалификацией конкретные виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации также могут быть определены на основании информации, представленной в следующих разделах соответствующего утвержденного профессионального стандарта:

- первый раздел «Общие сведения» и подраздел «Наименование вида профессиональной деятельности»;
- второй раздел «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)»;
- третий раздел «Характеристика обобщенных трудовых функций».

2.3. Основанием для разработки ДПП могут являться:

- изменения государственной политики Российской Федерации в сфере образования;
- изменения в нормативно-правовой базе федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- ведущие тематики дополнительных профессиональных программ Федерального реестра дополнительных профессиональных программ педагогического образования на текущий учебный год;
- результаты анализа профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска;
- результаты анализа рынка образовательных услуг ДПО города, региона;
- образовательные потребности и запросы слушателей (потенциальных слушателей) и заинтересованных сторон (далее – Заказчик): департамента образования мэрии города Новосибирска (далее – ДО), образовательных и общественных организаций и др.

2.4. Решением научно-методического совета (далее – НМС) ежегодно

определяются направления совершенствования образовательной деятельности Института, инициируется разработка ДПП в соответствии с данными направлениями, в том числе учитывая ведущие тематики дополнительных профессиональных программ Федерального реестра дополнительных профессиональных программ педагогического образования.

2.5. Разработку ДПП осуществляют работники Института. Для разработки ДПП ПП и ПК могут создаваться рабочие группы, которые осуществляют свою деятельность на основании локального акта «Положение о рабочей группе по разработке дополнительной профессиональной программы».

2.6. К разработке ДПП могут привлекаться Заказчик и/или его представители.

2.7. Ответственность за разработку программ ПК и программ ПП несут руководители отделов Института. Координирует процесс разработки ДПП руководитель Центра, в структуре которого находится данный отдел.

2.8. Порядок разработки программ ПК и программ ПП включает:

- определение концептуальной и нормативно-правовой основы проектирования программ ПК и программ ПП;
- обоснование планируемых результатов освоения программ ПК и программ ПП;
- определение содержания ДПП, дидактических единиц, обязательных для освоения;
- разработку рабочих программ дисциплин и модулей в структуре ДПП (при необходимости);
- разработку учебного (тематического) плана ДПП и календарного учебного графика его освоения;
- определение видов учебных занятий и учебных работ в рамках реализации ДПП;
- обоснование организационно-педагогических условий реализации программ ПК и программ ПП;
- разработку оценочных и методических материалов ДПП.

2.9. В целях своевременного реагирования на изменения в образовательной реальности и образовательных запросах потребителей образовательных услуг возможно внесение до 15% изменений в содержание ДПП (по согласованию с руководителем структурного подразделения).

Необходимость внесения изменений обсуждается на заседании структурного подразделения и фиксируется в Протоколе заседания структурного подразделения по форме:

Указано основание: анализ результатов реализации предыдущей редакции ДПП или изменение нормативно-правовой базы и методических материалов федерального и регионального уровней общего и профессионального образования.

Перечислены внесенные изменения по форме:

- п. 3.5. «...» читать в редакции «...»;
- или п. 2.3. «...» заменить на «...»;

или п. 1.2. «...» исключить.

2.10. Выписка из протокола заседания структурного подразделения о внесении изменений прикладывается к ДПП. Если изменения касаются 30-40% ДПП, то разрабатывается новая ДПП.

3. Требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки

3.1. Содержание реализуемой 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.

В структуре программы ПК должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

В структуре программы ПП 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.

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

Структура ДПП включает следующие разделы: цель, планируемые результаты обучения, категория слушателей, форма обучения, режим занятий, срок освоения программы, учебно-тематический план, рабочие программы, формы аттестации и оценочные материалы, организационно-педагогические условия и иные компоненты. Шаблоны ДПП ПК/ПП представлены в Приложениях 1, 2.

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

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3.2. Структура ДПП включает 4 раздела (Приложение 1, 2):

Раздел 1. «Характеристика программы»;

Раздел 2. «Содержание программы»;

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»;

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

3.3. Титульный лист содержит:

- полное наименование Института в соответствии с Уставом;
- структурное подразделение;
- дату утверждения ДПП директором или лицом, исполняющим его обязанности;
- наименование ДПП;
- тип программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- автора (ы) ДПП;
- Ф.И.О. руководителя структурного подразделения;
- Ф.И.О., должность экспертов ДПП;
- место и год разработки ДПП;
- реквизиты протокола педагогического совета, на заседании которого рассмотрен вопрос об утверждении ДПП/внесении изменений в ДПП.

На титульном листе с обратной стороны указываются номер и дата протокола проведения первичной экспертизы ДПП, структурное подразделение, которым осуществлялась первичная экспертиза программы.

3.4. В разделе 1 «Характеристика программы» для ДПП указываются:

Для ДПП ПК:

- обоснование актуальности программы;
- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей;
- форма обучения;
- трудоемкость программы;
- особенности реализации программы (при наличии).

Для ДПП ПП:

- обоснование актуальности программы;
- характеристика новой профессиональной деятельности слушателя;
- сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС СПО (ФГОС ВО, ФГОС СПО);
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей;
- трудоемкость программы, включая трудоемкость отдельных ее дисциплин;
- форма обучения;
- особенности реализации программы (при наличии).

3.4.1. В обосновании актуальности программы приводятся аргументы и аналитические данные, обусловившие разработку ДПП, нормативные правовые основания ее разработки. Тема ДПП должна соотноситься с направлениями государственной политики в сфере образования, иметь проблемный характер, кратко и емко отражать содержание ДПП. Тема и цель

должны соответствовать друг другу.

3.4.2. Цель реализации программы ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация программы ПП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Цель – это идеальный, стратегический результат. Критерии правильно поставленной цели: цель конкретна, измерима, достижима, соотносима со сроком обучения.

3.4.3. Планируемые результаты конкретизируют цель ДПП и формулируются через перечисление взаимосвязанных знаний и умений, которые приобретут слушатели для цели развития определенных трудовых функций, трудовых действий (по профстандарту)/должностных обязанностей (по единому квалификационному справочнику должностей (далее – ЕКС). Достижение планируемых результатов – главная задача ДПП. Достижение планируемых результатов должно обеспечиваться и проверяться. Объем, содержание, форма учебной работы по ДПП, формы аттестации, оценочные материалы должны обеспечивать планируемые результаты и их диагностику.

3.4.4. Основание для определения категории слушателей – занимаемая должность. Категория слушателей непосредственно связана с выбранным ФГОС и при ее характеристике указывается уровень образования и области профессиональной деятельности.

3.4.5. Трудоемкость программы указывается в часах за весь период обучения и включает в себя время, отводимое на все виды учебных занятий и учебных работ, в том числе, аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную) работу, аттестацию – промежуточную и итоговую. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Срок освоения программ ПК не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ ПП – менее 250 часов.

3.4.6. Выбор формы обучения зависит от соотношения аудиторной нагрузки и самостоятельной работы слушателей:

– очная – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 50 % общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП;

– очно-заочная – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 20 % общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП;

– заочная – организация образовательного процесса, при котором часы на аудиторную работу для освоения ДПП не предусмотрены.

3.4.7. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной

образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.4.8. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Порядок реализации ДПП в форме стажировки в Институте определяется «Положением о стажировке слушателей дополнительных профессиональных программ МАУ ДПО «НИСО».

3.4.9. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Института.

3.5. Раздел 2 «Содержание программы» отражает возможность достижения слушателями планируемых результатов обучения и включает учебный (тематический) план, календарный учебный график, рабочую программу.

3.5.1. Учебный (тематический) план определяет перечень модулей с указанием конкретных тем, трудоемкость, последовательность модулей, конкретных тем, виды учебных занятий, формы контроля и аттестации. Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, должно составлять не более 40% от общего количества часов аудиторных занятий.

3.5.2. Календарным учебным графиком для ДПП ПК и ПП является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы. Последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) по периодам обучения для ДПП определяются календарным учебным графиком.

3.5.3. Рабочая программа включает необходимое и достаточное содержание каждой дисциплины, темы, виды учебных занятий, учебных работ, срок их освоения. Содержание лекционных занятий представляется через тезисы изучаемого материала, практических работ – через описание деятельности обучающихся.

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

3.5.5. В рабочих программах для смешанной категории слушателей (педагогические работники и руководители) необходимо включить вариативные модули для каждой категории слушателей (для педагогических работников и для руководителей).

3.6. Раздел 3 «Формы аттестации и оценочные материалы» представляет описание входного и текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. В разделе 3 должны быть представлены: форма, описание, требование к выполнению, критерии оценивания, примеры заданий (2-3), количество попыток.

3.6.1. При освоении ДПП ПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и

(или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Положением о порядке зачета результатов освоения слушателями учебных дисциплин (модулей) дополнительных профессиональных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.6.2. Форма и оценочные материалы должны быть нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения, максимально отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности. Формами контроля могут выступать задания в тестовой форме, практические задания др.

3.6.3. Формы, периодичность и порядок входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются «Положением о порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в МАУ ДПО «НИСО».

3.6.4. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей, в форме определяемой программой.

3.6.5. Лицам, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о ПК и (или) диплом о ПП. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организаций, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

3.7. Раздел 4 «Организационно-педагогические условия реализации программы» включают в себя организационно-методическое и информационное обеспечение программы, материально-техническое обеспечение программы.

3.7.1. Методическое обеспечение программ ПК и ПП включает:

- методические рекомендации по организации различных видов учебных занятий, самостоятельной работы, промежуточной и итоговой аттестации;
- современные и доступные источники, поддерживающие процесс обучения: нормативно-правовые акты, основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы.

3.7.2. Технические средства обучения: компьютерное и мультимедийное оборудование, пакет прикладных обучающих программ (при наличии), аудиовизуальные средства обучения и др.

4. Технические требования к оформлению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки

4.1. ДПП необходимо оформлять в соответствии с требованиями:

- формат А 4, книжной ориентации листа;
- поля документа: левое 25 мм, правое 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее

20 мм;

- выравнивание по ширине;
- отступ первой строки – одинаковый по всему тексту и равен 1,15 см;
- текст набирается с использованием разрешенного шрифта, 14 пт., интервал 1,15 (таблицы, 12 пт., интервал 1,15);
- заголовки разделов отделены от текста сверху и снизу одним интервалом; заголовки первого уровня напечатаны прописными буквами с полужирным выделением, заголовки второго уровня – строчными буквами с полужирным выделением, заголовки третьего уровня (при наличии) – курсивом без выделения;
- таблицы помещены в тексте после абзацев, в которых впервые даны ссылки на них, на текущей или следующей странице;
- номера страниц проставляются в середине верхнего поля на всех последующих страницах документа, кроме первой.

5. Порядок утверждения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки

5.1. Первичная содержательная экспертиза ДПП проводится структурным подразделением. На титульном листе с обратной стороны указывается номер и дата протокола проведения первичной экспертизы.

5.2. Рекомендованные структурным подразделением ДПП направляются в электронном виде в НМС для проведения внутренней экспертизы ДПП. Форма экспертного заключения представлена в Приложении 4.

5.3. Экспертная группа для проведения экспертизы ДПП ПК должна включать не менее 3 человек, для проведения экспертизы ДПП ПП – не менее 5 человек.

5.4. К участию в экспертизе ДПП привлекаются члены НМС, а также руководители и работники структурных подразделений Института, не принимавшие участие в разработке ДПП.

5.5. К участию в экспертизе ДПП могут быть привлечены представители Заказчика (специалисты и/или руководители образовательных организаций, профессиональных объединений педагогов и руководителей), а также представители учреждений регионального и муниципального уровня, включенные в региональную систему научно-методического и методического обеспечения педагогических кадров.

5.6. ДПП рассматриваются на заседании НМС. При несоответствии ДПП требованиям, установленным настоящим Положением, на НМС принимается решение о необходимости доработки ДПП с указанием конкретного срока. После процедуры доработки ДПП организуется ее повторная экспертиза.

5.7. ДПП, получившие положительное заключение по результатам экспертизы НМС, подлежат рассмотрению на заседании педагогического совета Института.

5.8. ДПП, рекомендованные педагогическим советом к утверждению, утверждаются приказом директора Института и включаются в реестр ДПП Института.

5.9. Оригинал ДПП, утвержденный директором Института, хранится в бумажном виде в структурном подразделении (Центр, отдел) в течение 5 (пяти)¹ лет после окончания обучения по ДПП с последующей передачей в архив.

5.10. Ответственным за соблюдение требований при разработке и утверждении ДПП, а также за формирование и хранение ДПП, комплекта документов, входящих в ДПП, является структурное подразделение, реализующее ДПП.

5.11. Не допускаются к реализации ДПП, не прошедшие процедуру утверждения в установленном порядке.

6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

6.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

6.2. Институт самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

6.3. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном Институтом.

6.4. Институт может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Института, согласовывается научно-методическим советом Института, утверждается приказом директора Института и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению утверждается в соответствии с п. 7.1 настоящего Положения.

¹ П. 477 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236

**муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»**

наименование структурного подразделения

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МАУ ДПО «НИСО»
(протокол от _____ № _____)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАУ ДПО «НИСО»
от _____ № _____

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«_____»
_____ (наименование программы)

Автор (авторский коллектив):

_____ (указываются Ф.И.О., должности, ученые степени)

Руководитель структурного подразделения:

_____ (указываются Ф.И.О., должность, ученые степени)

Эксперты:

_____ (указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

_____ (указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

_____ (указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

г. Новосибирск – 20__ год

Первичная экспертиза программы проводилась в _____
(наименование структурного подразделения)
Протокол от «_____» 20__ г. № _____

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Дополнительная профессиональная программа ПК «Название программы» разработана в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– профессиональным стандартом/квалификационными требованиями, где указывается конкретный профессиональный стандарт, который использовался при разработке программы («Педагог», «Специалист в области воспитания», «Педагог-психолог» «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»), а при отсутствии такового – наименование соответствующего раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС).

Актуальность программы обусловлена...

1.2. Цель реализации программы ПК – совершенствование (и) или получение новой(ых) профессиональной(ых) компетенции(й) в области ... (тема ДПП).

(неверные формулировки цели со слов «формирование», «развитие», «получение знаний», «освоение», «изучение», «подготовка»)

1.3. Планируемые результаты обучения

(конкретизируют цель ДПП ПК и формулируются через перечисление взаимосвязанных знаний и умений; если ДПП ПК предназначена для нескольких категорий слушателей, то планируемые результаты обучения указываются отдельно для каждой категории слушателей: если формулировки знаний и умений для всех категорий разные, то и содержание программы (УТП и рабочая программа) должно быть построено дифференцированно, если содержание для всех категорий общее, то и формулировки знаний и умений должны быть едиными для всех категорий, но трудовые функции и трудовые действия соответствуют конкретному профстандарту или должностные обязанности – ЕКС).

Профессиональный стандарт (название)	Трудовая функция (не обобщенная)	Трудовое действие	Знать (формулируются автором в соответствии с содержанием программы)	Уметь (формулируются автором в соответствии с содержанием программы)

ИЛИ

Должностные обязанности	Знать (формулируются)	Уметь (формулируются)
-------------------------	-----------------------	-----------------------

по ЕКС	<i>автором в соответствии с содержанием программы)</i>	<i>автором в соответствии с содержанием программы)</i>

- 1.4. Категория слушателей (*выбрать из нижеперечисленных*):
- руководители ОО;
 - руководитель структурного подразделения;
 - заместитель руководителя ОО;
 - педагогические работники:
 - вожатый
 - воспитатель
 - инструктор-методист (включая старшего)
 - инструктор по труду
 - инструктор по физической культуре
 - методист (включая старшего)
 - музыкальный руководитель
 - педагог-организатор
 - педагог-психолог
 - педагог-библиотекарь
 - педагог дополнительного образования
 - преподаватель (указать предмет)
 - преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
 - руководитель физического воспитания
 - социальный педагог
 - старший вожатый
 - тренер-преподаватель (включая старшего)
 - учитель (указать предмет)
 - учитель-логопед
 - учитель-дефектолог
 - концертмейстер
 - педагог, выполняющий функции классного руководителя.
 - руководители (заместители руководителей) муниципальных органов управления образованием;
 - студенты;
 - прочие.
- 1.5. **Форма обучения** (*выбрать одну из нижеперечисленных*)
- очная с использованием ДОТ и ЭО;
 - очно-заочная с использованием ДОТ и ЭО;
 - заочная (*часы на аудиторную работу не предусмотрены*).
- 1.6. Трудоемкость ДПП
- Режим занятий – ____ часов в день.
- Срок освоения программы – ____ часа (ов).
- (Срок освоения программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения: 16 часов – 1 формируемое*

знание, 1 формируемое умение, 36 часов – 2 формируемых знания, 2 формируемыи умения, 72 часа – 3 формируемых знания, 3 формируемыи умения).

1.7. Особенности реализации программы (при наличии)

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоя- тельная работа, час	Формы контроля		
			Аудиторные					
			Лекции, час	Интерак- тивное (практич- еское), занятие, час				
Инвариантная часть (при наличии вариативной части)								
1.	Входной контроль (не мотивационный, по содержанию)					Согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточно- й и итоговой аттестации.		
2.	Модуль 1. (при наличии) Наименование модуля							
3.	Тема 1.1. Наименование темы					Согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля,		

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоя- тельная работа, час	Формы контроля		
			Аудиторные					
			Лекции, час	Интерак- тивное (практич- еское), занятие, час				
4.	Модуль 2. (при наличии) Наименование модуля				промежуточ- ной и итоговой аттестации.			
5.	Тема 2.1. Наименование темы							
6.	Промежуточная аттестация							
Вариативная часть для ... (указать категорию слушателей)								
7.	Модуль 1. (при наличии) Наименование модуля							
8.	Тема 1.1. Наименование темы							
9.	Промежуточная аттестация				Согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточ- ной и итоговой аттестации.			
10.	Выходной контроль				Согласно Положению о формах, периодичности			

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоя- тельная работа, час	Формы контроля		
			Аудиторные					
			Лекции, час	Интерак- тивное (практич- еское), занятие, час				
						<i>и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточ- ной и итоговой аттестации.</i>		
11.	Итоговая аттестация					<i>Согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточ- ной и итоговой аттестации.</i>		
Итого:			<i>не более 40% от общего количество часов</i>					

2.2. Календарный учебный график

Календарным графиком является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

2.3. Рабочая программа

Модуль 1. (наименование модуля) (при наличии).

Тема 1. (наименование темы) (лекция – 1 час, практическое занятие – 2 часа, самостоятельная работа – 2 часа).

– реферативное описание содержания темы (лекционные занятия представляются через тезисы изучаемого материала)

– практическая работа. Практическая работа направлена на ...

Задание: ...

– самостоятельная работа. Самостоятельная работа на...

Задание: ...

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Входной контроль (не мотивационный, содержательный)

Форма: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий (2-3 примера):

Количество попыток: одна.

Текущий контроль

Модуль программы:

Тема:

Форма: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий (2-3 примера):

Количество попыток: не ограничено.

Промежуточная аттестация

Модуль программы:

Тема:

Форма: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий (2-3 примера):

Количество попыток: три.

Выходной контроль (не мотивационный, содержательный)

Форма: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в МАУ ДПО «НИСО»

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий (2-3 примера):

Количество попыток: одна.

Итоговая аттестация

Форма: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий (2-3 примера):

Количество попыток: одна.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы

Нормативные документы

1. Российской Федерации. Закон. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон № 273-ФЗ: [принят Государственной думой 29 декабря 2012 года: изменения от 26 июля 2019 года]. – Москва: Техэксперт: [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.

Литература (как основная указывается литература, изданная за последние 5 лет, остальные источники могут использоваться как дополнительные; литература оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 <https://docs.cntd.ru/document/1200161674>)

1. Рубцов В.В., Ивошина Т.Г. Проектирование развивающей образовательной среды школы. М.: МГППУ, 2021. 272с.

Электронные обучающие материалы (должны соответствовать теме и содержанию программы)

Интернет-ресурсы (ссылки должны быть активными и строго соответствовать содержанию программы)

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

3. Министерство высшего образования и науки Российской Федерации.

4. Министерство образования Новосибирской области.

5. Министерство просвещения Российской Федерации.

6. Новосибирский институт мониторинга и развития образования.

7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР).

8. Федеральный портал «Российское образование».

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Для реализации программы используется компьютерное и мультимедийное оборудование для применения видео- и аудиовизуальных средств обучения с подключением к сети Интернет, пакет слайдовых презентаций (по всем темам образовательной программы). Программно-методическую основу образовательного процесса составляет платформа дистанционного обучения МАУ ДПО «НИСО» <http://dpo.nios.ru>, которая позволяет организовать доступ к информационным и учебно-методическим ресурсам, сформированным в соответствии с программой обучения.

Кадровую реализацию программы обеспечивают работники МАУ ДПО «НИСО» и приглашенные специалисты муниципальных и региональных организаций.

Базой для проведения практических занятий, практик (если предусмотрено программой) являются образовательные учреждения, оснащенных современным оборудованием, необходимым для формирования профессиональных компетенций.

муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»

наименование структурного подразделения

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МАУ ДПО «НИСО»
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАУ ДПО «НИСО»
от _____ № _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

« _____ »
(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации)

Автор (авторский коллектив): _____
(указываются Ф.И.О., должности, научные звания, ученые степени)

Руководитель структурного подразделения: _____
(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

Эксперты

(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

Первичная экспертиза программы проводилась в _____
(наименование структурного подразделения)
Протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Новосибирск – 20 ____ год

Содержание

Раздел 1. Характеристика программы

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план

2.2. Календарный учебный график

2.3. Рабочие программы дисциплин

2.3.1

2.3.2

Раздел 3. Итоговая аттестация

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

Раздел 1. Общая характеристика программы

1.1. Актуальность и практическая значимость программы...

1.2. Дополнительная профессиональная программа ПП «Название программы» разработана на основе следующих нормативно-правовых документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– профессиональных стандартов/квалификационных требований, где указывается конкретный профессиональный стандарт, который использовался при разработке программы («Педагог», «Специалист в области воспитания», «Педагог-психолог» «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»), а при отсутствии такового – наименование соответствующего раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), ФГОС СПО, ФГОС ВО.

1.3. Цель реализации программы ПП – получение компетенций, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации в области ... (тема ДПП).

1.4. Характеристика новой профессиональной деятельности слушателя.

Слушатель готовится к следующим видам деятельности: указывается один или несколько видов деятельности.

1.5. Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС СПО (ФГОС ВО).

Профессиональный стандарт		ФГОС СПО	
Название, приказ		Название, приказ	
Код ОТФ или ТФ	Выбранная (ые) для освоения ОТФ или ТФ	Код	Вид (ы) деятельности (ВД). Иногда профессиональные компетенции
Коды трудовых функций	Трудовые функции по каждой ОТФ или трудовые действия. Иногда необходимые умения	Код	Профессиональные компетенции по ВД
Код	Трудовые функции или трудовые действия	Код	Практический опыт по ВД

ИЛИ

Профессиональный стандарт		ФГОС ВО	
Название, приказ		Название, приказ	
Код ОТФ или ТФ	Выбранная(ые) для освоения ОТФ или ТФ	Код	Вид(ы) деятельности (ВД)
Код	Трудовые функции или трудовые действия	Код	Профессиональные задачи, профессиональные компетенции (ПК) и (или) профессионально-специализированные компетенции (ПСК)

1.6. Планируемые результаты обучения (разрабатываются на основе установленных квалификационных требований, профессионального стандарта, требований ФГОС СПО и ФГОС ВО к результатам освоения образовательных программ).

Слушатель должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности (обязательные результаты)					
Код	Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции (новые компетенции или подлежащие совершенствованию)	Практический опыт (необходим для освоения компетенций, обычно связан с прохождением практики или стажировки)	Умения	Знания
ВД 1					
ПК 1.1.					
ПК 1.2.					
Слушатель должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и (или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциями (УК) (заполняется при наличии)					
Код	Наименование общепрофессиональных компетенций (ОПК) и(или) общих (общекультурных) компетенций (ОК) или универсальных компетенций (УК)				

1.7. Категория слушателей (выбрать из нижеперечисленных)

- руководители ОО;
- руководитель структурного подразделения;
- заместитель руководителя ОО;
- педагогические работники:
 - вожатый

- воспитатель
- инструктор – методист (включая старшего)
- инструктор по труду
- инструктор по физической культуре
- методист (включая старшего)
- музыкальный руководитель
- педагог-организатор
- педагог-психолог
- педагог-библиотекарь
- педагог дополнительного образования
- преподаватель (указать предмет)
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- руководитель физического воспитания
- социальный педагог
- старший вожатый
- тренер-преподаватель (включая старшего)
- учитель (указать предмет)
- учитель-логопед
- учитель-дефектолог
- концертмейстер
- руководители (заместители руководителей) муниципальных органов управления образованием;
- студенты;
- прочие.

1.8. Форма обучения (выбрать одну из нижеперечисленных):

- очная
- очно-заочная с использованием ДОТ и ЭО.

1.9. Трудоемкость ДПП

Срок освоения – _____ часов, в том числе:

аудиторные занятия – _____ часов (из них очно – _____ часов, с использованием дистанционных образовательных технологий – _____ часов)

самостоятельная работа – _____ часов

максимальный объем учебной нагрузки для слушателя – 8 часов в день
защита итоговой аттестационной работы – _____ часа.

1.10. Особенности реализации программы (при наличии)

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план

Учебный план составляется и утверждается для каждой учебной группы.

**муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»**

Центр мониторинга и развития образования

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАУ ДПО «НИСО»
от _____ № _____

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«_____»

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ				Формы контрол я	
			Аудиторные		Внеаудиторные			
			Лекции, час	Интеракт ивное (практиче ское), занятие, час	Самостоят ельная работа, час	Практик а/стажир овка		
1							Экзамен	
2							Зачет	
3								
4	Итоговая аттестация						Защита ИАР	
Всего часов								

2.2. Календарный учебный график

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы на весь период обучения.

Распределение часов по модулям (временные отрезки)

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов Очно/ДОТ	Виды учебных занятий, учебных работ				
			Аудиторные		Внеаудиторные		
			Лекции, час Очно/ДОТ	Интерактивное (практическое), занятие, час Очно/ДОТ			
1.	1 модуль						
2.	2 модуль						
3.	3 модуль						
4.	4 модуль						
Всего:							
ИТОГО:							

1 модуль (расписывается каждый модуль)
очные занятия: _____ количество учебных дней

дистанционные занятия (при наличии): количество учебных дней

Общепрофессиональные дисциплины/Специальные дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов Очно/ДОТ	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы контрол я	
			Аудиторные		Внеаудиторн ые		
			Лекции, час Очно/ДОТ	Интерактивное (практическое), занятие, час Очно/ДОТ			
1.							
2.							
3.							
4.							
	ИТОГО:						

2.3. Рабочие программы дисциплин

**муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»**

наименование структурного подразделения

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МАУ ДПО «НИСО»
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАУ ДПО «НИСО»
от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(наименование дисциплины)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«_____»
(наименование программы)

Новосибирск – 20__ год

1. Цель освоения дисциплины:
 2. Задачи:
-
-
-

3. Знания и умения, приобретаемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины слушателей должен

знать:

уметь:

4. Учебно-тематический план дисциплины

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ				Формы контроля	
			Аудиторные		Внеаудиторные			
			Лекции, час	Интеракти- вное (практичес- кое), занятие, час	Самостояте- льная работа, час	Практика/ стажировк- а		
1.	Модуль							
1.1.	Тема							
	Всего часов							

5. Содержание дисциплины:

Модуль:

Тема (наименование темы) (лекция – 1 ч.)

– реферативное описание содержания темы (лекционные занятия представляются через тезисы изучаемого материала, а практические – через описание деятельности слушателей, ориентированной на конкретный результат).

– содержание и формы самостоятельной работы слушателей формулируются через описание деятельности слушателей, ориентированной на конкретный результат (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или модуля); подготовку и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации; другие формы самостоятельной работы).

– практическая работа. Практическая работа направлена на формирование ... Задание: ...

– самостоятельная работа. Самостоятельная работа направлена на формирование ... Задание: ...

6. Содержание практики (стажировки)

Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике (стажировке)	
Вид деятельности		
Объем практики(стажировки)		час.
Вид деятельности		
Объем практики(стажировки)		час.

7. Формы аттестации и оценочные материалы изучения дисциплины

Входной контроль при изучении дисциплины (при наличии)

Форма входного контроля: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: 2-3 примера.

Количество попыток: одна.

Текущий контроль при изучении дисциплины (при наличии)

Наименование темы:

Форма входного контроля: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий: 2-3 примера.

Количество попыток: одна.

Промежуточный контроль при изучении дисциплины

Наименование темы:

Форма промежуточной аттестации: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Описание, требования к выполнению:

1. Выполнить задания в тестовой форме

2. Ответить на вопросы

3. Выполнить задания в тестовой форме

Критерии оценивания:

1. «Зачтено» – выполнение более 70% тестовых заданий,

«Не зачтено» – выполнение менее 70% тестовых заданий.

2. «Отлично» – содержание вопроса раскрыто полностью. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации. Практические задания выполнены правильно. Ответ самостоятельный, без наводящих вопросов. Допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов.

«Хорошо» – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие сути содержания ответа; допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора; допущены ошибки или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора.

«Удовлетворительно» – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.

«Неудовлетворительно» – не раскрыто основное содержание учебного материала. Обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала. Не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм). Допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов. Ответ на вопрос полностью отсутствует. Отказ от ответа.

3. «Отлично» – 26-30 баллов, «Хорошо» – 20-25 баллов, «Удовлетворительно» – 19 – 16 баллов, «Неудовлетворительно» – 15 баллов и ниже.

Примеры заданий: перечень вопросов, образец экзаменационного билета/примеры тестовых вопросов, 2-3 примера.

Количество попыток: три.

Выходной контроль при изучении дисциплины (при наличии)

Форма выходного контроля: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, выходного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Описание, требования к выполнению:
 Критерии оценивания:
 Примеры заданий: 2-3 примера.
 Количество попыток: одна.

Раздел 3. Итоговая аттестация

Процедура, проводимая с целью установления уровня знаний слушателей с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы.

Итоговая аттестация слушателей может осуществляться в форме междисциплинарного экзамена, защиты итоговой квалификационной (междисциплинарной) работы.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения тем образовательной программы в объеме, предусмотренном для лекционных и практических занятий.

Форма: междисциплинарный экзамен

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Критерии и шкалы оценивания результатов междисциплинарного экзамена

Шкала оценивания	Критерии	Уровень освоения компетенций
«Отлично»	наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы	эталонный
«Хорошо»	наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	стандартный
«Удовлетворительно»	наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике	пороговый
«Неудовлетворительно»	наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.	компетенции не сформированы

Примеры заданий: 2-3 примера.
 Количество попыток: одна.

Форма: защита итоговой квалификационной (междисциплинарной) работы.

Описание, требования к выполнению:

- самостоятельность исследования;
- анализ литературы по теме исследования;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам выбранной темы;
- логичность изложения;
- аргументированность выводов и обобщений;
- практическая значимость работы.

Оригинальность текста должна быть не менее 70%.

Содержание – это вторая страница работы, которая является перечнем всех ее частей с указанием страниц. Оно включает введение, названия разделов и подразделов основной части, заключение, список использованных источников, приложения. Всем пунктам должен соответствовать номер страницы, с которой начинается каждый из этих элементов.

Названия разделов и подразделов в тексте и содержании должны совпадать. Для нумерации разделов используется простая иерархическая система на основе арабских цифр. Текст ИАР должен полностью соответствовать содержанию.

Введение ИАР включает:

- обоснование актуальности темы ИАР;
- формулировка основной цели работы и подчиненных ей задач;
- практическая значимость работы.

Основная часть управленческого проекта включает два раздела – аналитический и практический.

Аналитический раздел содержит:

- анализ состояния ОО (результаты диагностики);
- теоретическое обоснование выявленных проблем с опорой на использованные литературные источники, нормативные документы и т. д.;
- выводы по диагностике, рекомендации для ОО, план работы, дорожная карта и т. д.

Практический раздел содержит:

- ход внедрения рекомендаций;
- результаты реализации рекомендаций.

Основная часть педагогического проекта включает два раздела – теоретический и практический.

Теоретический раздел содержит:

- анализ выбранных литературных источников,
- изучение нормативно-правовых документов.

Практический раздел содержит:

- этапы работы;
- ожидаемые результаты.

В конце каждого раздела основной части необходимо сделать краткие выводы.

Заключение отражает выводы по решению каждой задачи, названной во введении.

Критерий оценивания: за итоговую аттестационную работу выставляются отметки по двухбалльной шкале: «зачтено», «не зачтено».

Отметка «зачтено» выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Отметка «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки при выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с итоговым испытанием.

Примеры заданий: примерные темы итоговых работ (перечисляются)

Количество попыток: одна.

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы

Нормативные документы

1. Российская Федерация. Закон. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон № 273-ФЗ: [принят Государственной думой 29 декабря 2012 года: изменения от 26 июля 2019 года]. – Москва: Техэксперт: [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.

Литература (как основная указывается литература, изданная за последние 5 лет, остальные источники могут использоваться как дополнительные; литература оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 <https://docs.cntd.ru/document/1200161674>).

1. Рубцов В. В., Ивошина Т. Г. Проектирование развивающей образовательной среды школы. М.: МГППУ, 2021. 272с.

Электронные обучающие материалы (должны соответствовать теме и содержанию программы).

Интернет-ресурсы (ссылки должны быть активными и строго соответствовать содержанию программы).

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
3. Министерство высшего образования и науки Российской Федерации.

4. Министерство просвещения Российской Федерации.
5. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР).
6. Федеральный портал «Российское образование».
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Для реализации программы используется компьютерное и мультимедийное оборудование для применения видео- и аудиовизуальных средств обучения с подключением к сети Интернет, пакет слайдовых презентаций (по всем темам образовательной программы). Программно-методическую основу образовательного процесса составляет платформа дистанционного обучения МАУ ДПО «НИСО» <http://dpo.nios.ru>, которая позволяет организовать доступ к информационным и учебно-методическим ресурсам, сформированным в соответствии с программой обучения.

Кадровую реализацию программы обеспечивают работники МАУ ДПО «НИСО» и приглашенные специалисты муниципальных и региональных организаций.

Базой для проведения практических занятий, практик, стажировок (если предусмотрено программой) являются образовательные учреждения, оснащенных современным оборудованием, необходимым для формирования профессиональных компетенций.

Приложение 3
к Положению

Нормативные документы
для разных категорий обучающихся

Категория обучающихся	Профессиональный стандарт	Код профстандарта	ЕКС
Руководители ОО			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/01_rukovoditeli/099/
Руководитель структурного подразделения			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/01_rukovoditeli/101/
Заместитель руководителя ОО			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/01_rukovoditeli/100/
Вожатый	https://classinform.ru/profstandarty/01.007-spetcialist-uchastvuiushchii-v-organizacii-deiatelnosti-detskogo-kollektiva-vozhatyi.html	01.007	
Воспитатель	https://classinform.ru/profstandarty/01.005-spetcialist-v-oblasti-vospitaniiia.html (кроме воспитателя ДОО)	01.005	
Инструктор – методист (включая старшего)			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/118/
Инструктор по труду			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/119/
Инструктор по физической культуре			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/116/
Методист (включая старшего)			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/117/
Музыкальный руководитель			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/113/
Педагог – организатор	https://classinform.ru/profstandarty/01.005-spetcialist-v-oblasti-vospitaniiia.html	01.005	
Педагог – психолог	https://classinform.ru/profstandarty/01.002-pedagog-	01.002	

Категория обучающихся	Профессиональный стандарт	Код профстандарта	ЕКС
	psiholog.html		
Педагог библиотекарь	https://classinform.ru/profstandarty/01.005-spetcialist-v-oblasti-vospitaniia.html	01.005	
Педагог дополнительного образования	https://classinform.ru/profstandarty/01.003-pedagog-dopolnitelnogo-obrazovaniia-detei-i-vzroslykh.html	01.003	
Преподаватель			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/104/ (кроме преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу ВУЗов)
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/120/
Руководитель физического воспитания			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/115/
Социальный педагог	https://classinform.ru/profstandarty/01.005-spetcialist-v-oblasti-vospitaniia.html	01.005	
Старший вожатый	https://classinform.ru/profstandarty/01.005-spetcialist-v-oblasti-vospitaniia.html	01.005	
Тренер – преподаватель (включая старшего)			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/121/
Учитель	https://classinform.ru/profstandarty/01.001-pedagog-vospitatel-uchitel.html	01.001	
Учитель – логопед			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/107/
Учитель – дефектолог			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/107/
Концертмейстер			https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedrab/114/

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ
оценки дополнительной профессиональной программы

(название программы)

(разработчик: _____)

Уважаемый эксперт! В процессе экспертизы Вам предстоит оценить качество ДПП. Для этого необходимо проанализировать предложенные в экспертном листе параметры и оценить их.

- + (1 балл) – высокая степень выраженности указанной в утверждении характеристики. Ответ эксперта – «да».
 - (0 баллов) – слабая степень выраженности характеристики. Ответ эксперта – «скорее нет, чем да».

Цель экспертизы:

1. Установление соответствия дополнительной профессиональной программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки (ДПП ПК/ПП) нормативно-правовой базе в сфере дополнительного профессионального образования.
2. Установление наличия в ДПП ПК взаимосвязанных структурных компонентов, объединенных единой образовательной целью.

№	Критерии экспертизы	Оценка эксперта		Примечания
		+	-	
1.	ЭКСПЕРТИЗА ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ			
1.1	Оформление программы (титульного листа, модулей) соответствует предъявляемым требованиям			
1.2	Тема программы соответствует стратегическим направлениям государственной политики в сфере образования			
1.3	Цель программы направлена на совершенствование/формирование профессиональных компетенций;			
1.4	Цель программы соответствует теме программы			
1.5	Планируемые результаты обучения включают перечень знаний, умений, которыми должен овладеть слушатель			
1.6	Планируемые результаты обучения соответствуют трудовым действиям (по Профстандарту при наличии), должностным обязанностям (по ЕКС)			
1.7	Форма обучения, срок обучения по программе достаточен для достижения планируемых результатов			
2.	ЭКСПЕРТИЗА СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ			
2.1	Учебный план: темы учебного плана соответствуют теме и цели программы			
2.2	Учебный план: соотношение учебного времени, отводимого на различные виды учебных занятий и учебных работ, позволяет судить о практико-ориентированном характере программы			

2.3	Содержание учебной программы соответствует теме и цели программы			
2.4	Содержание учебной программы направлено на достижение планируемых результатов обучения			
2.5	Содержание учебной программы: виды и содержание учебных занятий и учебных работ позволяют обеспечить достижение планируемых результатов обучения			
3.	ЭКСПЕРТИЗА ФОРМ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ			
3.1	Наличие форм контроля: входного, выходного, промежуточного и/или текущего, итоговой аттестации			
3.2	Формы аттестации и оценочные материалы позволяют оценить достижение планируемых результатов обучения.			
3.3	Итоговая аттестация: требования к итоговой аттестации конкретизированы			
3.4	Итоговая аттестация: содержание оценочных материалов итоговой аттестации позволяют совокупно проверить достижение планируемых результатов обучения			
4.	ЭКСПЕРТИЗА ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ			
4.1	Новизна содержания основной литературы (50% списка литературы издано не более 5 лет назад)			
4.2	Литература оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018			
4.3	Интернет-ресурсов связаны с содержанием программы, ссылки на источники доступные			
4.4	Указан перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе			
Итого (количество баллов):				

Выводы и рекомендации эксперта:

Максимальное количество баллов – 20.

20-18 баллов – программа может быть рекомендована для реализации и включения в банк дополнительных профессиональных программ Института;

17-14 баллов – рекомендуется доработка программы с последующей повторной экспертизой*;

Менее 13 баллов – программа не может быть рекомендована для реализации и включения в банк дополнительных профессиональных программ Института.

* к повторной экспертизе ДПП ПК/ПП может быть представлена не более 1 раза в течение 1 года

ЭКСПЕРТ: _____