Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Князев Владимир Александрович
Должность: Ректор государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»
Дата подписания: 27.02.2026 12:11:48
Уникальный программный ключ:
5c61535d25a13e3736e0981250f029fea1fd7d73

КУРО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

19.04.2024 № 526-04

г. Мытищи

Об утверждении Положения о разработке, рецензировании и принятии дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499, на основании решения Педагогического совета (выписка из протокола № 2 заседания Педагогического совета КУРО от 28.03.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о разработке, рецензировании и принятии дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования».
2. Начальнику управления технической поддержки Чижикову Д.А. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте КУРО в сети Интернет.

Правительство Московской области

3. Признать утратившим силу приказ от 22.01.2024 № 42-04 «Об утверждении Положения о разработке, рецензировании и принятии дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Цветкова И.А.

Ректор КУРО **А.А. Лубский**

Правительство Московской области

Принято решением
Педагогического совета КУРО
от 28.03.2024
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУРО
от 19.04.2024 № 526-04

Положение о разработке, рецензировании и принятии дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке, рецензировании и принятии дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»; Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме, направленными письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 № ВК-1013/06; Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06; Уставом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Университет), локальными нормативными актами Университета, регулирующими вопросы организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

Правительство Московской области

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, рецензирования, принятия и утверждения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, реализуемых в Университете, определяет структуру, содержание указанных программ, требования к их оформлению.

2. Структура, содержание дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

2.1. Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП) направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, а также на устранение профессиональных дефицитов педагогических и руководящих работников.

2.2. Структура ДПП ПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, иные компоненты.

2.3. В структуре ДПП 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.

2.4. Содержание реализуемой ДПП ПП должно учитывать:

профессиональные стандарты (при наличии);

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;

федеральные государственные образовательные стандарты (далее - ФГОС);

современные образовательные технологии и средства обучения.

Соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам определяется целью и планируемыми результатами освоения программы. Получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов, должны быть отражены в содержании рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик и стажировок.

2.5. Минимальный объем ДПП ПП составляет 250 часов.

Правительство Московской области

2.6. Формы обучения, которые используются при реализации ДПП ПП: очная, очно-заочная, заочная, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

2.7. При реализации ДПП ПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, обучение по индивидуальному учебному плану. ДПП ПП могут реализовываться Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации, полностью или частично в форме стажировки.

Преподаватели обязаны разместить учебно-методические материалы по дисциплине (модулю) в электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.8. Заведующий кафедрой несет ответственность за реализацию ДПП ПП.

2.9. Оценка качества освоения ДПП ПП проводится в порядке, установленном в Университете.

3. Требования к дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

3.1. ДПП ПП представляет собой документ, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением (Приложения 1, 2).

3.2. В ДПП ПП указываются планируемые результаты обучения, которые формулируются в компетентностной форме и соответствуют цели программы и ее содержанию.

В качестве планируемых результатов обучения по ДПП ПП указываются:

а) профессиональные компетенции, которые определяются на основании:

квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;

трудовых функций профессиональных стандартов;

требований ФГОС высшего образования;

требований заказчика;

б) знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, приведенных в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

3.3. Учебный план ДПП ПП – документ, определяющий перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (модулей), практик, стажировок, иных видов учебной деятельности.

3.4. Трудоёмкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ДПП ПП.

Правительство Московской области

3.5. Содержание ДПП ПП раскрывается с учетом профессиональных дефицитов слушателей, соответствия специфике обучения, приоритетов самостоятельного обучения, практико-ориентированности и вариативности.

Объём лекционных занятий не должен превышать 40% от общего объёма аудиторных занятий.

Тематика практических и семинарских занятий указывается с обозначением объёмов часов по каждой теме.

3.6. Формы самостоятельной работы слушателей: подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовка и оформление отчетов о лабораторной или практической работе; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен); иное.

Самостоятельная работа осуществляется индивидуально в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений.

3.7. Диагностика достижения планируемых результатов обучения осуществляется с помощью оценочных материалов. Оценочные материалы для текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации должны быть нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения; максимально отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности.

Формами контроля могут выступать тесты, кейсы, методические разработки, контрольные работы, практические работы, проекты и другое.

В описании текущей, промежуточной, итоговой аттестации должны быть представлены: форма, описание, требование к выполнению, критерии оценивания, примеры заданий.

3.8. В разделе учебно-методическое и информационное обеспечение ДПП ПП приводится перечень информационных средств, компьютерных программ, аудио- и видео- пособий, материалов учебного телевидения, Интернет-ресурсов, обеспечивающих освоение ДПП ПП. Перечень основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы, нормативных изданий указывается в рабочей программе дисциплины (модуля). В список основной литературы (не более 5-10 наименований) включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, монографии, изданные за последние 5 лет.

3.9. В разделе материально-техническое обеспечение ДПП ПП указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения ДПП ПП.

3.10. ДПП ПП реализуются профессорско-преподавательским составом Университета с привлечением ведущих педагогов и специалистов практиков,

Правительство Московской области

осуществляющих обучение по профильным тематикам, работников научных и иных организаций.

4. Рассмотрение, рецензирование и принятие дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

4.1. ДПП ПП в Университете разрабатывается профессорами, доцентами или возглавляемыми ими авторскими коллективами.

4.2. Разработанный проект ДПП ПП рассматривается на заседании кафедры. По результатам рассмотрения на заседании кафедры принимается решение «Одобрить» или «Доработать». Автор программы в течение 10 рабочих дней дорабатывает ДПП ПП с учетом замечаний и предложений и повторно представляет программу на заседание кафедры. По результатам рассмотрения оформляется выписка из протокола заседания кафедры.

4.3. Одобренная ДПП ПП направляется для проведения технической экспертизы, а далее – на рецензирование, проводимое двумя рецензентами. Для рецензирования в зависимости от тематики программы привлекаются либо представитель организации, профиль деятельности которой соответствует тематике дополнительной профессиональной программы, и педагогический работник другой образовательной организации; либо представитель органа местного самоуправления в Московской области и педагогический работник другой образовательной организации.

Рецензирование ДПП ПП проводится в целях повышения качества содержания дополнительных профессиональных программ.

4.4. На основании выписки из протокола заседания кафедры, положительных отзывов рецензентов ДПП ПП рассматривается и принимается Педагогическим советом Университета, утверждается ректором Университета.

4.5. Утвержденные ДПП ПП ежегодно актуализируются и принимаются Педагогическим советом Университета.

4.6. Изменения технического характера, не затрагивающие содержания ДПП ПП (исправление орфографических ошибок, актуализация списка рекомендованной литературы, списка материально – технического обеспечения и другое) рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры без последующего рассмотрения Педагогическим советом Университета. Выписка из протокола заседания кафедры по данному вопросу направляется в отдел управления качеством не позднее 5 рабочих дней.

Правительство Московской области

Приложение 1
к Положению о разработке,
рецензировании и принятии
дополнительных профессиональных
программ профессиональной
переподготовки в КУРО

Макет дополнительной
профессиональной программы
профессиональной переподготовки

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

_____
(наименование кафедры)

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
от «____» _____ 20____ г.
протокол № ____

УТВЕРЖДАЮ
Ректор_____
(подпись, ФИО)
«____»_____20____г.

Дополнительная профессиональная программа
(профессиональная переподготовка)[1]

_____

_____
(*наименование программы*)

Авторский коллектив:

г. Мытищи, 20___г.

[1] *Курсивом в тексте выделены рекомендации и пояснения для разработчиков программы, которые при подготовке окончательного варианта программы должны быть удалены.*

Правительство Московской области

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Программа профессиональной переподготовки разработана в соответствии с:

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

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2023 № 580 «О разработке и утверждении профессиональных стандартов»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

_____

_____.

(перечисляются иные документы)

Программа разработана на основе требований ФГОС _____

_____

(указывается наименование соответствующего ФГОС)

к результатам освоения образовательной программы.

Программа разработана с учетом профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований) : _____

_____

указывается наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался(лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.

–Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н;

– Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н.

1.2. Цель реализации программы

Цель_____

1.2.1 *указывается, что программа имеет целью формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.*

1.2.2 *устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам высшего образования.*

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности и

Правительство Московской области

планируемые результаты обучения

1.3.1. Характеристика профессиональной деятельности

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

а) область профессиональной деятельности;

б) объекты профессиональной деятельности;

в) виды и задачи профессиональной деятельности;

Обучающийся готовится к выполнению следующего (следующих) вида (видам) деятельности:

_____

указываются один или несколько видов деятельности

Присваиваемая квалификация (при наличии)_____

1.3.2. Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности (ВД) (по соответствующему(им) профессиональному(ым) стандарту(ам) (ПС):

Вид деятельности / обобщенная трудовая функция / трудовая функция	Профессиональные компетенции*	Планируемые результаты обучения		
		Знать	Уметь	Владеть

**Если осуществляется совершенствование компетенций и прирост выражается в приобретении умений и знаний, во втором столбце необходимо указать «имеющиеся компетенции». Если осваиваются новые компетенции, во втором столбце необходимо указать «осваиваемые компетенции».*

В квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартах компетенции в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенции(ий) осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделе «Должностные обязанности» ЕКС; второго раздела «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и третьего раздела «Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Трудовые действия», «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

Планируемые результаты обучения конкретизируют цель ДПП ПП, формулируются через перечисление взаимосвязанных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения трудовых действий по профессиональному стандарту / должностных обязанностей по ЕКС.

Если ДПП ПП адресована нескольким категориям обучающихся, то следует указать профессиональные компетенции (трудовые действия / должностные обязанности) в соответствии с каждым профессиональным стандартом / ЕКС.

Примечание: ***Возможные варианты представления результатов образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»:***

Знать: *основные понятия..., закономерности..., принципы..., содержание..., концепции..., идеи..., цели..., задачи..., функции..., подходы..., направления..., проблемы..., исторический аспект...,*

Правительство Московской области

современное состояние..., зарубежный/отечественный опыт..., классификации..., свойства..., методы..., приемы..., виды..., типы..., структуру..., элементы..., факты..., процессы..., условия..., требования..., правила..., этапы..., порядок..., периоды..., особенности..., компоненты..., критерии..., показатели..., модели..., формулы..., программы..., процедуры..., технологии..., методики..., способы..., алгоритм ...

Уметь: *определять..., сравнивать..., анализировать..., различать..., соотносить..., систематизировать..., собирать..., разрабатывать..., классифицировать..., конструировать..., создавать..., проводить..., проверять..., применять..., действовать..., преобразовывать..., использовать..., изменять..., распознавать..., проектировать..., прогнозировать..., вычислять..., рассчитывать..., участвовать..., контролировать..., диагностировать..., обрабатывать..., оценивать..., обосновывать..., моделировать..., решать..., проводить..., выбирать..., расшифровывать..., выражать..., формулировать..., обобщать..., подводить итоги..., обсуждать..., исследовать.., изображать..., имитировать..., произносить..., употреблять..., воспроизводить..., аргументировать..., объяснять..., изменять..., управлять..., организовывать..., принимать решения..., ранжировать..., критиковать..., доказывать..., оспаривать..., защищать..., исполнять..., демонстрировать..., использовать..., программировать..., инсценировать..., проиллюстрировать..., консультировать..., находить новые варианты решения..., пользоваться...*

Владеть: *опытом..., способностью..., методологией..., техникой..., методикой..., технологией..., методом..., способом..., приемом..., навыком..., средством..., системой...*

1.3. 3. Категория обучающихся, которым адресована программа: _____

_____

1.4. Требования к уровню образования и подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы.

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.

Например:

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее непрофильное техническое образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Уровень образования: *среднее профессиональное или высшее образование по направлению _____; получающие среднее профессиональное или высшее образование по направлению ....*

1.5. Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения – выбрать нужное.*

1.6. Режим занятий, объем программы

Объем программы _____ часов.

Объем программы указывается в часах за весь период обучения. Он включает в себя время, отводимое на все виды аудиторной, внеаудиторной (самостоятельной работы), а также время на итоговую аттестацию.

Режим занятий: *количество часов в день (неделю)*

Срок обучения: *продолжительность программы (мес.).*

Правительство Московской области

1.7. Виды аттестации обучающихся: текущая, промежуточная, итоговая.

1.8. Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке, по образцу, установленному Университетом, в соответствии с программой обучения.

1.9. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения дисциплин, модулей, практик, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации.

Рекомендуемая форма учебного плана программы:

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	*По учебному плану, часы*		*СРС, час.*	*Текущий контроль*	*Промежуточная аттестация*
		Аудиторные занятия, час.				
		Лекции	*Практические, семинарские*			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Модуль 1.						
1.						
2.						
Модуль 2.						
1.						
2.						
...						
Итоговая аттестация		*Итоговый междисциплинарный экзамен, защита аттестационной работы*				
Итого:						

В столбце 6 «Текущий контроль» указываются формы текущего контроля: тест, контрольная работа, практико-значимая методическая разработка, реферат, эссе и т.д.

В столбце 7 «Промежуточная аттестация» указывается форма проведения промежуточной аттестации: зачет или экзамен.

В графе «Итого» суммируются часы по всем разделам учебного плана.

2.2. Календарный учебный график

Правительство Московской области

Календарный учебный график – это часть дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, определяющая продолжительность и последовательность обучения, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Пример: Очная форма: режим занятий – не более 8 часов в день, 1 раз в неделю; освоение программы в течение 2-х календарных месяцев.

№ п/п	Год обучения	Наименование ДПП, объем программы (час), городской округ	Даты и формы проведения учебных занятий, аттестации						Кол-во слушателей	Место и время проведения занятий	Кафедра, ответственная за реализацию программы
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь			
1.											

Сокращения: с- самостоятельная работа, д- занятие, проводимое в дистанционной форме, з- зачет, э- экзамен

2.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)[2]

Макет рабочей программы дисциплины представлен в приложении 2.

Дисциплинарное содержание программы должно быть представлено детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

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

2.4. Стажировка

Цель стажировки:_____

2.4.1. Планируемые результаты обучения: _____

2.4.2. Организационные условия: *указывается способ организации стажировки, виды деятельности, этапы стажировки, взаимодействие стажера с куратором и руководителем стажировки.*

2.4.3. Содержание стажировки.

_____

_____

2.4.4. Формы отчетных документов и требования по их оформлению.

Формами отчетных документов являются дневник прохождения стажировки и отчет по стажировке. *Форма дневника прохождения стажировки и титульного листа отчета по стажировке установлена локальным нормативным актом Университета.*

Установить требования к содержанию указанных отчетных документов по стажировке.

---

[2] *Рабочие программы представляются в качестве приложения к программе.*

Правительство Московской области

Раздел 3. Оценка результатов освоения программы

3.1. Виды аттестации

Описать в свободной форме организацию оценивания, выбрав необходимые вопросы и ответив на них. Вопросы:

- как организован экзамен /зачет /контрольная работа/ проектная работа и др.: из чего он состоит, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и их составляющих (подготовка / выполнение задания, ответ / защита / собеседование с одним слушателем и т.д.);

- какие решения и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты (экзаменационной) комиссией по итогам проведения процедуры оценивания, привести формулировки решений и общее описание оснований для этих решений.

***Например**: Оценка результатов освоения слушателями программы проводится в виде промежуточной и итоговой аттестации*

Для оценки освоения отдельных модулей (дисциплин) программы, а также при проведении итоговой аттестации используются система «зачтено» и «не зачтено», а также четырехбалльная система оценок в соответствии с критериями оценивания, указанными в п.3.3. Также в этом разделе указывается форма аттестации по стажировке.

3.1.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация

***Например:** организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие формы текущего контроля: контрольные работы, тестирование, рефераты, другое.*

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса. Цель промежуточных аттестаций слушателей - установить степень соответствия достигнутых ими промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ДПП результатам. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему этапу обучения. Промежуточная аттестация предусматривает проверку знаний после завершения изучения соответствующего модуля (дисциплины) программы и проводится в форме зачета или экзамена.

3.1.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация осуществляется после освоения всех модулей (дисциплин) программы и успешного прохождения промежуточной аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме *(указать конкретную форму аттестации)*, установленной учебным планом, проводится аттестационной комиссией, которая принимает решение о выдаче обучающимся, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, диплома о профессиональной переподготовке.

Например: Итоговая аттестация проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена. Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения практической и теоретической подготовленности обучающегося к выполнению профессиональных задач.

Перед итоговым междисциплинарным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена. Экзамен проводится в устной форме.

Правительство Московской области

Результаты экзамена оцениваются специально созданной аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия оценивает знания по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для оценки освоения программы при проведении аттестации применяются критерии оценивания, указанные в п.3.3.3.

3.2. Оценочные материалы.

Фонды оценочных средств и конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине содержатся в рабочих программах дисциплин и доводятся до сведения обучающихся в течение первых недель обучения.

3.2.1. Перечни вопросов (задания) для промежуточной аттестации указаны в рабочих программах каждого модуля (дисциплины).

3.2.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по стажировке

3.2.3 Оценочные материалы для итоговой аттестации

Перечень (набор) оценочных средств (заданий, вопросов, другое) для подготовки к сдаче итогового междисциплинарного экзамена /перечень тем для подготовки аттестационной работы

Указать время подготовки обучающегося по экзаменационному билету, возможность использовать для подготовки литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.)

Аттестационная работа оформляется в соответствии с требованиями, установленными в Университете.

3.3. Критерии оценивания

3.3.1. Критерии оценивания для промежуточной аттестации указаны в рабочих программах каждого модуля (дисциплины).

3.3.2. Критерии оценивания для промежуточной аттестации по стажировке

Коды компе-тенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Оценочные средства	Описание шкалы и критериев оценивания	
			зачтено	не зачтено
ПК-1				
ПК-2 и т.д.				

3.3.3 Критерии оценивания для итоговой аттестации

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Правительство Московской области

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Оценочные средства	Описание шкалы и критериев оценивания			
			неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-1						
ПК-2 и т.д.						

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Материально-технические условия

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

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № ____	*Лекции*	*Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, выход в интернет, редакторы Microsoft - Word, Power Point*
Аудитория ____ (компьютерный класс)	*Практические занятия*	*Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, выход в интернет, редакторы Microsoft - Word, Power Point*

4.2. Организационные условия реализации программы

Описываются условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организация практики, консультационной помощи обучающимся и т.д.

При описании условий реализации программы необходимо обеспечить их соответствие назначению программы и установленным требованиям к результатам ее освоения.

Обучение по программе осуществляется на бюджетной основе (*или на основе договора об образовании, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение).*

При реализации программы используется электронная информационно-образовательная среда Университета, а также организуется непосредственное взаимодействие профессорско-преподавательского состава Университета со слушателями.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде академии.

Правительство Московской области

Электронная информационно-образовательная среда Университета (далее – ЭИОС Университета) обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ЭИОС Университета включает в себя систему управления учебным процессом, систему дистанционного обучения (далее – СДО Университета).

Доступ к ЭИОС Университета предоставляется с даты регистрации в информационной системе. Логин и пароль доступа формируется автоматически при регистрации обучающегося. После ввода регистрационных данных и кодового слова в СДО Университета происходит закрепление обучающегося на соответствующим курсе, после чего ему автоматически становятся доступны все учебно-методические материалы курса. Структура курса зависит от его назначения.

Для теоретических занятий по дисциплинам в ЭИОС Университета предусмотрена специальная технология сетевых лекций или консультаций в online-режиме (вебинары). Расписание проводимых вебинаров располагается в ЭИОС Университета, откуда обучающиеся получают доступ к занятиям в режиме вебинаров. В системе вебинаров обучающийся в режиме реального времени может участвовать в лекции (или консультации), которую проводит преподаватель.

Обучающемуся доступно окно виртуальной аудитории. В центральной части окна отображается демонстрационный материал. Это может быть заранее подготовленная презентация, показ приложения (специальное программное обеспечение), либо интерактивная доска (с возможностью представления материала в динамическом режиме). Справа в окне виртуальной аудитории располагаются окна видеосвязи и обмена текстовыми сообщениями (чат). Технология проведения вебинаров предполагает возможность общения на онлайн-занятии посредством аудиосвязи и обмена текстовыми сообщениями. Обмен текстовыми сообщениями может осуществляться как индивидуально, так и совместно. В окне «чат» имеется отдельная страница «Вопросы», которая доступна всем участникам занятия и преподавателю. На этой странице в любой момент занятия студент может написать свой вопрос, ответ на который преподаватель озвучит в специально отведенное для этого время. На вопросы, поступающие от обучающегося индивидуально,

Правительство Московской области

преподаватель оставляет за собой право отвечать текстовым сообщением также индивидуально только одному слушателю.

У обучающихся также есть возможность воспользоваться аудиосвязью и задать свой вопрос вслух (при соответствующем разрешении преподавателя и подтверждении запроса слушателя в отдельном всплывающем окне). У слушателя есть возможность в виртуальной аудитории загружать свои файлы при соответствующем разрешении преподавателя. Это оказывается полезным, например, для поиска ошибки при выполнении задания.

Технология использования вебинаров позволяет максимально приблизить качество образования, получаемого с применением ДОТ, к очному обучению, когда слушатели непосредственно присутствуют на лекции (или семинаре) и имеют возможность лично получить консультацию у преподавателя в режиме реального времени

4.3. Кадровое обеспечение

Все преподаватели имеют базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемые дисциплины	Ученая степень	Ученое звание

4.4. Учебно-методическое обеспечение

Дополнительная профессиональная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям). Содержание всех учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет в СДО Университета.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным информационным справочным и поисковым системам:

Полнотекстовая справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (http://www.consultant.ru).

Федеральный портал «Российское образование» (https://www.edu.ru).

Составители программы:

_____

(ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание)

Программа рассмотрена:

на заседании кафедры_____

(наименование кафедры, номер и дата протокола заседания кафедры)

_____

Правительство Московской области

рецензент _____

(ФИО, должность, место работы)

рецензент _____

(ФИО, должность, место работы)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

_____ _____

(наименование должности руководителя структурного подразделения, к функциям которого относится организация учебного процесса по ДПП ПП)

(Ф.И.О., подпись, дата)

Правительство Московской области

Приложение 2
к Положению о разработке,
рецензировании и принятии
дополнительных профессиональных
программ профессиональной
переподготовки в КУРО

Макет рабочей программы дисциплины

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

_____
(наименование кафедры)

Рабочая программа дисциплины

_____
(наименование дисциплины)

по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

_____
(наименование программы)

Мытищи, 20__ г.

Правительство Московской области

1. Содержание дисциплины (модуля)

1.1. Цель освоения дисциплины (модуля)

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Вид деятельности / обобщенная трудовая функция / трудовая функция	Профессиональные компетенции	Планируемые результаты обучения		
		Знать	Уметь	Владеть

1.3. Учебно-тематический план дисциплины

№ п/п	Наименование разделов, тем дисциплины	Всего часов	Аудиторные занятия, час.		Самостоятельная работа, час	Формы текущего контроля
			Лекции	Практические, семинарские		
1	2	3	4	5	6	7
	Форма промежуточной аттестации					
	Итого по дисциплине					

1.4. Перечень разделов и тем дисциплины (модуля) с реферативным описанием

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание раздела	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
1.				

1.5. Перечень практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость (час.)

1.6. Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

Курсивом в тексте дана справочная информация для разработчиков программы (удалить в чистовом варианте)

Содержание и формы самостоятельной работы слушателей: подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовку и оформление отчетов по практической работе и подготовка к их защите;

Правительство Московской области

подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен); другие формы самостоятельной работы.

Вид СРС	Трудоемкость, ч.

2. Оценка результатов освоения программы

2.1. Формы текущего контроля

Указать формы текущего контроля успеваемости обучающихся (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.);

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

2.2. Формы промежуточной аттестации

Указать формы промежуточной аттестации обучающихся (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части).

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

2.3. Фонды оценочных средств

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенции. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания слушателей, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

2.4. Критерии оценивания для текущей и промежуточной аттестации

(в зависимости от формы оценивания, установленной в учебном плане, заполняется одна из таблиц)

Форма контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового) (неудовлетворительно)	Пороговый (удовлетворительно)	Базовый (хорошо)	Высокий (отлично)

Форма контроля	зачтено	не зачтено

Правительство Московской области

3. Условия реализации программы

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, практических занятий (аудитории, компьютерные классы, лингафонные кабинеты), а также об используемом оборудовании и информационных технологиях (перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.);

Пример

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	*2*	*3*
Аудитория	*лекции*	*компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска*
Компьютерный класс	*практические и лабораторные занятия*	*компьютеры, инструментальная система программирования контроллеров на стандартных языках ISaGRAF (реализация стандарта МЭК (IEC) 61131-3).*
Компьютерный класс	*практические и лабораторные занятия*	*компьютеры, SCADA-пакеты iFIX, CENESIS32, Trace Mode, InTouch.*

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Приводятся сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация, электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т.д.);

3.2.1. Основная литература

В список основной литературы (не более 5-10 наименований) включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, имеющиеся в библиотеке образовательной организации, в том числе в виде электронных ресурсов. Указывается литература, изданная за последние 5 лет. Литература оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100 – 2018

3.2.2. Дополнительная литература

В список дополнительной литературы включается литература для углублённого изучения содержания программы, независимо от того, имеется ли она в библиотеке организации:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);

- официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);

Правительство Московской области

- первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках);

- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);

- периодические издания (профессиональные газеты и журналы).

3.2.3. Интернет-ресурсы

Ссылки на Интернет-ресурсы должны строго соответствовать содержанию программы.

Если ДПП реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, то указываются ссылки на платформу, на которой реализуется программа, и на используемые электронные образовательные ресурсы.

3.3. Кадровые условия

Приводятся сведения по кадровому обеспечению по дисциплине (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук профильных кафедр, а также ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций, бизнес - сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.).

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемые дисциплины	Ученая степень (при наличии)	Ученое звание (при наличии)

4. Составители программы:

_____

(Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, ученое звание)

Правительство Московской области