



АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
имени Адриана Митрофановича Топорова

Краевое автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Алтайский институт развития образования имени  
Адриана Митрофановича Топорова»  
(КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова)

## ПРИНЯТО

Ученым советом КАУ ДПО  
«АИРО имени А.М. Топорова»  
«22» апреля 2024 г.  
протокол № 6

## УТВЕРЖДЕНО

приказом КАУ ДПО  
«АИРО имени А.М. Топорова»  
от «22» апреля 2024 г. № 83

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки, обновления, экспертизы, утверждения и  
реализации программ дополнительного профессионального образования  
в КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова»**

Введено в действие с «22» апреля 2024 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, обновления, экспертизы, утверждения и реализации программ дополнительного профессионального образования в КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и документами:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

письмом Минобрнауки России от 10.04.2014 № 06-381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»);

методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);

письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);

инструктивно-методическими материалами для федеральных экспертов дополнительных профессиональных программ, разработанных ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» (единый федеральный портал дополнительного профессионального педагогического образования «Цифровая образовательная среда ДПО»);

локальными актами КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова».

1.2. Данное Положение устанавливает порядок деятельности по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и

рабочих программ входящих в них учебных модулей, дисциплин, курсов), реализуемых в краевом автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (далее по тексту – КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова», институт). Положением определяются требования к разработке, обновлению, экспертизе, утверждению и реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.3. Содержание дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) должно учитывать 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; профессиональные стандарты (при наличии); федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования.

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

1.5. ДПП может иметь куратора. Куратор ДПП определяется из числа профессорско-преподавательского состава кафедры на заседании кафедры и фиксируется в протоколе. Куратор уполномочен на проведение комплекса мероприятий по обновлению и реализации ДПП.

## **2. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

2.1. ДПП ПК разрабатывается и утверждается КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова» самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается приказом директора института.

2.2. ДПП представляет собой самостоятельный документ, который имеет определенные требования к оформлению и следующую структуру:

**Титульный лист** (Приложение № 1) включает ведомственную принадлежность организации, полное юридическое название организации, гриф утверждения программы (правый верхний угол), наименование программы с указанием вида программы, Ф.И.О. автора (авторов), год и место разработки программы.

### **Характеристика программы**

#### *а) Цель реализации программы.*

Цель реализации программы: совершенствование профессиональных компетенций/получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности/повышение профессионального уровня в

рамках имеющейся квалификации обучающихся в области..... (тема программы).

*б) Планируемые результаты.*

Под планируемыми результатами понимаются взаимосвязанные умения и знания обучающихся (слушателей).

В качестве планируемых результатов обучения по ДПП указываются знания и умения, которые определяются на основании: квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; утвержденных профессиональных стандартов (каждому знанию соответствует умение);

области знаний и умений, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в содержании ДПП (таблица 1).

Таблица 1

Планируемые результаты обучения

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь

*в) Стратегия построения планируемых результатов.*

1. В таблице 1 фиксируются все умения.

Пример формулировки умений: проектировать, разрабатывать, планировать, конструировать, решать, анализировать, диагностировать и т.д. Например, уметь: решать задачи различного уровня сложности по теме (указывается), (указывается предмет); проектировать систему учебных занятий в рамках системно-деятельностного подхода; анализировать эффективность учебного занятия и т.д.

Формулировки умений, начинающиеся с глаголов использовать, применять, реализовывать, осуществлять, учитывать, актуализировать, управлять, организовывать и т.д., не позволяют непосредственно проверить их сформированность. Опосредованно контроль сформированности таких умений нужно будет осуществлять через разработанные проекты, планы и т.д.

2. Для каждого запланированного умения фиксируется необходимый и достаточный набор знаний, без которых данное умение не может быть реализовано, например,

**уметь:** решать задачи различного уровня сложности по теме (указывается), (указывается предмет);

**знать:**

теорию по данной теме (указывается);

типологию задач по теме (указывается);

критерии разведения задач по уровням сложности;

стратегии (алгоритмы/методы/технологии и т.д.) решения задач различного уровня сложности по теме (указывается);

критерии оценивания процесса и результата решения задач различного уровня сложности по теме (указывается).

г) Категория обучающихся (слушателей).

Категория обучающихся (слушателей): область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации.

д) Формы обучения: очная/очно-заочная/заочная.

е) Срок освоения программы, режим занятий.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

Срок освоения программы указывается в часах за весь период обучения и включает время, отводимое на все виды аудиторной, внеаудиторной (самостоятельной) работы, а также время на текущий контроль, (при наличии) промежуточную и итоговую аттестацию.

### 3. Содержание программы

Данный раздел включает: учебный план, календарный учебный график (таблица 2), рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Учебный план ДПП ПК определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок(ки) и иных видов учебной деятельности обучающихся, а также указание видов аттестации.

Образовательная организация вправе предусмотреть два тематических плана в одной рабочей программе, если содержание в зависимости от формы обучения не меняется, разным является только объем часов обязательных занятий (аудиторных) и самостоятельной работы (ч. 2 ст. 17 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

Таблица 2

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа	Формы контроля
			Лекции	Практ. работа		
1	2	3	4	5	6	7
	Входной контроль (при наличии)					

1.	Раздел (Модуль) 1 (при наличии)					
1.1.	Название темы					
1.2.	Название темы					
2.	Раздел (Модуль) 2 (при наличии)					
2.1.	Название темы					
2.2.	Название темы					
3.	Раздел (Модуль) 3 (при наличии)					
3.1.	Название темы					
Итоговая аттестация						
Итого:						

### Календарный учебный график

	Количество учебных дней (в днях)	Продолжительность лекционно-практических занятий(ЛП) и самостоятельной работы (СР), итоговой аттестации (ИА) в день (в часах)
Итого:		

Темы учебного плана должны соответствовать теме и цели программы.

Соотношение учебного времени, отводимого на различные виды учебных занятий и учебных работ, должно обеспечивать практико-ориентированный характер программы.

В столбце 7 «Формы контроля» указываются формы текущего контроля и промежуточной аттестации (при наличии); форма итоговой аттестации.

Время, отводимое на итоговую аттестацию, определяется разработчиками ДПП и связано с формой ее проведения. Возможны варианты:

очно (часы указываются в столбцах 3, 5);

заочно (часы указываются в столбцах 3, 6);

как совокупность выполненных работ (время и форма контроля в строке «Итоговая аттестация» не указывается).

Вариант проведения итоговой аттестации по совокупности выполненных работ обладает рядом преимуществ:

каждая из работ может быть связана с проверкой сформированности соответствующего умения и усвоения соответствующей совокупности знаний, т.е. будет доказано достижение всех запланированных результатов;

каждая из выполненных работ может быть составной частью более крупной (сложной) работы, и, выполнив все виды запланированных работ,



обучающиеся создадут соответствующий продукт, применимый в практике работы;

необходимость выполнить все запланированные работы для получения положительной оценки по результатам итоговой аттестации является одной из мотиваций для обучающихся (слушателей).

Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы текущего контроля, промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации определяются календарным учебным графиком. Календарный учебный график выстраивается на учебный год и может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

Рабочая программа разделов, дисциплин (модулей) предусматривает:

перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);

наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень практических и семинарских занятий и др.);

содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости);

выполнение заданий, курсовых проектов, рефератов и подготовка к их защите;

самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела);

подготовка 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 (зачет, экзамен);

другие формы самостоятельной работы);

формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы, тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат и др.);

формы промежуточной и итоговой аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части).

Рабочая программа может быть представлена в текстовой форме в виде последовательного изложения содержания разделов (модулей):

### ***Раздел (Модуль) 1***

*Тема 1.1. .... (наименование) (лекций – кол-во час; практическая работа – кол-во час; самостоятельная работа – кол-во час)*

*Лекция: .....*

*Практическая работа: .....*

*Самостоятельная работа: .....*

*Тема 1.2. ....(наименование) (лекций – кол-во час; практическая работа – кол-во час; самостоятельная работа – кол-во час)*

*Лекция: .....*

*Практическая работа: .....*

*Самостоятельная работа: .....*

*Промежуточная аттестация: .....*

### **Раздел (Модуль) 2**

*Тема 2.1. .... (наименование) (лекций – кол-во час; практическая работа – кол-во час; самостоятельная работа – кол-во час)*

*Лекция: .....*

*Практическая работа: .....*

*Самостоятельная работа: .....*

*.....*

*Итоговая аттестация: .....*

В учебной программе содержание каждой темы раскрывается через перечень дидактических единиц, указывается вид учебных занятий и учебных работ, срок их освоения.

Содержание учебной программы должно соответствовать теме и цели программы и должно быть направлено на достижение планируемых результатов обучения.

Виды и содержание учебных занятий и учебных работ должно способствовать приобретению нового опыта профессиональной деятельности.

### **4. Формы аттестации и оценочные материалы**

В данный раздел включаются материалы текущего контроля и промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации в соответствии со следующей структурой:

*Раздел программы: .....*

*Форма контроля/аттестации: .....*

*Описание, требования к выполнению: .....*

*Критерии оценивания: .....*

*Примеры заданий: .....*

*Количество попыток: .....*

Оценка результатов направлена на определение соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Текущий контроль призван содействовать индивидуальному уровню достижения образовательного результата, поэтому главное – помочь обучающемуся/(слушателю) осознать имеющиеся дефициты в освоении знаний и умений в профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация организуется на этапе реализации какой-то самостоятельной части ДПП или по окончании освоения самостоятельного модуля ДПП. Наиболее актуальна промежуточная аттестация для модулей ДПП, когда оценивается освоение обучающимися/(слушателями) специфических элементов трудовых функций.



Итоговая аттестация проводится по окончании реализации ДПП и является необходимым условием образовательного процесса в ДПО.

Время, отводимое на итоговую аттестацию, определяется автором ДПП и связано с формой ее проведения. Возможные варианты: очно, заочно или как совокупность выполненных работ.

Тесты, контрольные работы и др. средства оценивания должны обеспечивать возможность проверить достижение планируемых результатов. К ним прилагаются критерии оценивания.

Итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова».

### **5. Организационно-педагогические условия реализации ДПП**

Раздел включает организационно-методическое и информационное обеспечение программы, материально-техническое обеспечение программы.

В разделе «Организационно-методическое и информационное обеспечение программы» приводится перечень нормативных документов, литературы, электронных обучающих материалов, Интернет-ресурсов, поддерживающих процесс обучения.

Нормативные правовые акты перечисляются, если они указаны в программе в качестве источников и ссылок.

В список основной литературы (не более 5-10 наименований) включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, в том числе в виде электронных ресурсов с корректными ссылками. Указывается литература, изданная за последние 5 лет. Литература оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008.

В список дополнительной литературы включается литература для углубленного изучения содержания ДПП:

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

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

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).

Организационно-методическое и информационное обеспечение программы должно соответствовать всем видам учебной деятельности, предусмотренным программой.

В разделе «Материально-технические условия реализации программы» указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе (компьютерное и мультимедийное

оборудование, пакет прикладных обучающих программ (при наличии), аудиовизуальные средства обучения и др.

Указывается реально используемое общее и специализированное учебное оборудование, которое отвечает целям и содержанию программы.

### **3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Образовательная программа профессиональной переподготовки включает следующие структурные элементы:

**Титульный лист** (Приложение №1) включает ведомственную принадлежность организации, полное юридическое название организации, гриф утверждения программы (правый верхний угол), наименование программы с указанием вида программы, Ф.И.О. автора (авторов), год и место разработки программы.

#### **Характеристика программы.**

*а) Цель реализации программы (планируемые результаты обучения).*

Цель реализации программы: приобретение профессиональных компетенций/компетенции, необходимой для профессиональной деятельности/повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации обучающихся в области..... (тема программы).

*б) Требования к уровню подготовки поступающего на обучение.*

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.д.

*в) Трудоемкость обучения.*

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

Указывается трудоемкость в часах за весь период обучения, включающая все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

*г) Форма обучения.*

Указываются возможные формы обучения: с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

*д) Режим занятий.*

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

### **3. Содержание программы**

Данный раздел включает: учебный план (таблица 2), календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

#### *а) Учебный план.*

Основным документом программы является учебный план. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также формы текущей, промежуточной аттестаций. При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

*б) Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы текущего контроля, промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации определяются календарным учебным графиком. Календарный учебный график выстраивается на учебный год и может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.*

*в) Рабочие программы учебных курсов, дисциплин, модулей могут быть представлены в текстовой форме в виде последовательного изложения содержания разделов (модулей) в соответствии со структурой дополнительной профессиональной программы. Также в рабочих программах учебных курсов, дисциплин, модулей могут содержаться методические рекомендации по изучению курса, терминологический словарь, приложения (схемы, графики и др.).*

### **4. Формы аттестации и оценочные материалы**

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся.

В данный раздел включаются материалы в соответствии со следующей структурой:

*Раздел программы: .....*

*Форма контроля/аттестации: .....*

*Описание, требования к выполнению: .....*

*Критерии оценивания: .....*

*Примеры заданий: .....*

*Количество попыток: .....*

Описываются конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации, сведения об оценочных средствах ( контрольные

работы, тесты, проектные задания и т.п.), позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

По итоговой аттестации приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена. В данном разделе описывается процедура организации экзамена (зачета, контрольной работы, защиты проекта и т.д.): последовательность выполнения задания, продолжительность и т.д., количество и квалификация экспертов (экзаменаторов), степень публичности процедуры (от присутствия только экспертов (экзаменаторов) до открытой процедуры защиты).

Итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова».

## **5. Организационно-педагогические условия**

Раздел включает:

требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса (образование педагогических работников, освоение ими дополнительных профессиональных программ, опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП);

организационно-методическое и информационное обеспечение программы;

материально-техническое обеспечение программы (перечень материально-технических условий, обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий);

общие требования к организации образовательного процесса (условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организация практики, консультирование обучающихся и т.д.).

При реализации дополнительных образовательных программ может применяться модульный принцип освоения ее содержания, что должно найти свое отражение в построении учебных планов, построении образовательных технологий.

Предлагаемый набор образовательных модулей дополнительных образовательных программ должен обеспечивать возможность различной их компоновки в зависимости от конкретных целей обучения. Соотношение различных модулей в дополнительных образовательных программах, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, потребностей заказчика, профессиональных запросов образовательной организации, слушателя.

## **4. РАЗРАБОТКА, ЭКСПЕРТИЗА, ОБНОВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

4.1. ДПП (профессиональной переподготовки, повышения квалификации и отдельных учебных дисциплин) разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедр, при необходимости с привлечением ведущих специалистов системы образования.

4.2. При разработке содержания ДПП учитываются результаты независимых исследований качества образования, квалификационных испытаний педагогических работников, анализа содержания и процедуры аттестации работников образования, итоговой аттестации слушателей за прошедшие периоды, диагностики профессиональных дефицитов, проверок контрольно-надзорных органов Алтайского края, а также поручения учредителя.

Программы разрабатываются на основе установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов. В случае, если профессиональные стандарты и квалификационные требования для определенной профессиональной деятельности не закреплены законодательно, при разработке ДПП КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова» вправе руководствоваться соответствующими типовыми должностными регламентами либо иными нормативными правовыми актами, содержащими требования к соответствующим специалистам, в том числе к профессорско-преподавательскому составу.

4.3. ДПП рассматриваются на заседании кафедры с возможным привлечением преподавателей других кафедр института и представителей Министерства образования и науки Алтайского края (далее – Учредитель). При положительном решении оформляется выписка из протокола заседания кафедры (с формулировкой «Рекомендуется к рассмотрению и утверждению на Ученом совете»).

4.4. Деканы факультетов направляют в отдел сопровождения экспертизы и аттестации электронный вариант ДПП; выписку из протокола заседания кафедры с положительным решением; предложение, содержащее информацию о внешнем эксперте (ФИО, должность, место работы, электронный адрес).

4.5. Начальник отдела сопровождения экспертизы и аттестации:

фиксирует в журнале учета экспертиз дату получения ДПП, декан факультета расписывается в журнале;

согласовывает с заместителем директора по учебно-методической работе кандидатуру внешнего и внутреннего эксперта, готовит приказ о проведении экспертизы;

организует экспертизу: передает экспертам программу, обеспечивает коммуникации эксперта и автора программы до получения положительного экспертного заключения (форма – Приложение № 2); эксперт направляет в отдел сопровождения экспертизы и аттестации итоговое подписанное экспертное заключение и электронный вариант окончательного текста ДПП.



В случае отсутствия оригинала экспертного заключения цветные скан копии заключений внешних экспертов считаются действительными.

4.6. После успешного прохождения процедуры экспертизы начальник отдела сопровождения экспертизы и аттестации передает электронный вариант ДПП, сканы двух подписанных экспертных заключений заместителю директора по учебно-методической работе.

4.7. Заместитель директора по учебно-методической работе направляет ДПП, экспертные заключения членам Ученого совета для ознакомления. Члены Ученого совета до начала заседания Ученого совета могут задать вопросы автору программы, экспертам, заведующему кафедрой.

4.8. На заседании Ученого совета заместитель директора по учебно-методической работе представляет список ДПП, наличие экспертных заключений. Деканы факультетов или заведующие кафедрами (при необходимости, авторы) представляют ДПП членам Ученого совета. Ученый секретарь Ученого совета организует голосование по вопросу утверждения программ.

4.9. В случае положительного решения Ученого совета заместитель директора по учебно-методической работе обеспечивает включение программы в краевой реестр ДПП.

4.10. В случае отрицательного решения Ученого совета заместитель директора по учебно-методической работе уведомляет начальника отдела сопровождения экспертизы и аттестации о необходимости проведения повторной экспертизы программы. Деканы факультетов обеспечивают корректировку ДПП с учетом предложений членов Ученого совета, передают скорректированную ДПП в отдел сопровождения экспертиз и аттестации для проведения экспертизы в соответствии с п. 4.5. Положения. Программа проходит повторную экспертизу, затем рассматривается на заседании Ученого совета.

4.11. Электронный вариант ДПП хранится в отделе сопровождения экспертизы и аттестации, у заместителя директора по учебно-методической работе, аннотация программы публикуется на официальном сайте КАУ ДПО «АИРО им. А.М. Топорова», вносится в краевой реестр ДПП. Бумажный вариант хранится у заместителя директора по учебно-методической работе.

4.12. Учебно-методические материалы к ДПП повышения квалификации сдаются в электронном виде в учебно-методический отдел в течение 30 рабочих дней после завершения первой реализации программы.

4.13. Кафедра может принять решение о реализации в следующем учебном году актуальных и востребованных программ, разработанных в нынешнем учебном году. Решение фиксируется протоколом кафедры.

## **5. Внесение изменений в дополнительные профессиональные программы**



5.1. ДПП могут обновляться по следующим основаниями: поручения Учредителя, результаты оценочных процедур и др.

5.2. Внесение изменений в программу могут осуществлять авторы-разработчики (или куратор программы). Изменения оформляются соответствующим документом (Приложение № 3).

5.3. В случае, если изменения в учебном плане, календарном учебном графике, тематическом и процессуальном содержании, контрольно-оценочных процедурах по совокупности составляют не более 20 %, то их обоснованность рассматривается на заседании кафедры. В случае одобрения предлагаемых изменений, они закрепляются протоколом заседания кафедры и фиксируются в листе изменений. Заполненный лист внесения изменений с указанием реквизитов протокола заседания кафедры представляется заведующим кафедрой в электронном и печатном виде в учебно-методический отдел в течение недели после заседания кафедры.

5.4. В случае если изменения в ДПП составляют по совокупности более чем 20 % или в программе меняется форма обучения, то такие программы проходят процедуру утверждения, аналогичную указанной в пп. 4.4-4.9.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Хранение дополнительных профессиональных программ:  
у заместителя директора по учебно-методической работе, курирующего выполнение государственной услуги института (бумажный варианты);  
в учебно-методическом отделе (электронный вариант);  
в отделе сопровождения экспертизы и аттестации (электронный вариант).

6.2. Дополнительные профессиональные программы являются основанием для подготовки и оформления отчетно-учетной документации по курсам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Приложение № 1  
к Положению

Министерство образования и науки Алтайского края  
Краевое автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Алтайский институт развития образования имени А.М. Топорова»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

\_\_\_\_\_ М.В.Дюбенкова  
приказ КАУ ДПО АИРО  
им. А.М. Топорова  
от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)**  
*наименование*

Барнаул, 202\_



Краевое автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Алтайский институт развития образования имени  
Адриана Митрофановича Топорова»  
(КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова)

**Организация-составитель:** КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова»,  
кафедра \_\_\_\_\_, факультет \_\_\_\_\_

**Составители:**

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

**Куратор программы:**

Ф.И.О. должность, ученая степень, ученое звание

**Эксперты программы:**

Ф.И.О. должность, ученая степень, ученое звание

Программа составлена в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»).

Программа рассмотрена, рекомендована к утверждению на заседании кафедры \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_).

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (ФИО)

Программа согласована с заместителем директора по учебно-методической работе \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Программа утверждена решением Ученого совета КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. (протокол № \_\_\_\_).

Программа включена в реестр дополнительных профессиональных программ, рекомендованных к реализации (приказ Министерства образования и науки Алтайского края № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

Регистрационный номер №: \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению

**Технологическая карта содержательной экспертизы  
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
(для проведения внутренней экспертизы)**

Наименование программы:

Авторы-разработчики:

**1. Характеристика программы**

№ п/п	Критерии экспертизы	Оценка «да»	Оценка «нет»	Комментарии эксперта (обязательно при оценке «нет»)
1.1.	Тема программы соответствует стратегическим направлениям государственной политики в сфере образования			
1.2.	Цель и тема программы соответствуют друг другу			
1.3.	Планируемые результаты обучения соответствуют трудовым действиям (в соответствии с профстандартом (при наличии), должностным обязанностям (по ЕКС)			
1.4.	Планируемые результаты обучения разведены по категориям (оценивается при наличии разных категорий слушателей)			
1.5.	Срок обучения по программе <b>достаточен</b> для достижения планируемых результатов			

**2. Содержание программы**

№ п/п	Критерии экспертизы	Оценка «да»	Оценка «нет»	Комментарии эксперта (обязательно при оценке «нет»)
2.1.	Содержание программы соответствует теме программы			
2.2.	Рабочая программа соответствует учебному (тематическому) плану			
2.3.	Содержание программы <b>позволяет</b> достигнуть планируемых результатов обучения			
2.4.	Формы и виды учебной деятельности слушателей <b>позволяют</b> обеспечить достижение планируемых результатов обучения			

### 3. Формы аттестации и оценочные материалы

№ п/п	Критерии экспертизы	Оценка «да»	Оценка «нет»	Комментарии эксперта (обязательно при оценке «нет»)
3.1.	Итоговая аттестация по программе <b>представлена</b>			
3.2.	Оценочные материалы по программе <b>позволяют</b> диагностировать достижение планируемых результатов обучения			
3.3.	Формы и содержание оценочных материалов итоговой аттестации <b>позволяют</b> совокупно проверить достижение планируемых результатов обучения			

### 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

№ п/п	Критерии экспертизы	Оценка «да»	Оценка «нет»	Комментарии эксперта (обязательно при оценке «нет»)
<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение программы</b>				
4.1.	<b>Рекомендованная литература</b>			
4.1.1.	Новизна содержания основной литературы (50 % списка литературы издано не более 5 лет назад)			
4.1.2.	Литература оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ			
4.2.	<b>Интернет-ресурсы (оцениваются при наличии)</b>			
4.2.1.	Доступные ссылки на источники			
4.2.2.	Связаны с содержанием программы			
4.3.	<b>Материально-технические условия реализации программы</b>			
4.3.1.	Указан перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе			

#### Итоговое заключение

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
«\_\_\_\_\_» на основании экспертизы оценена положительно по критериям №  
\_\_\_\_; отрицательно по критериям № \_\_\_\_.

**Вывод:** программа рекомендована/не рекомендована к включению реестр дополнительных профессиональных программ, рекомендованных к реализации.

Дата проведения экспертизы «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Эксперт

Должность (с указанием места работы)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Технологическая карта содержательной экспертизы  
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
(для проведения внешней экспертизы)**

Наименование программы:

Авторы-разработчики:

№ п/п	Критерии экспертизы	Оценка «да»	Оценка «нет»	Комментарии эксперта (обязательно при оценке «нет»)
1.	Тема программы соответствует стратегическим направлениям государственной политики в сфере образования			
2.	Тема программы соответствует ее содержанию			
3.	Планируемые результаты обучения соответствуют трудовым действиям (в соответствии с профстандартом (при наличии), должностным обязанностям (по ЕКС)			
4.	Срок обучения по программе достаточен для достижения планируемых результатов			
5.	Содержание программы соответствует планируемым результатам обучения			
6.	Формы и виды учебной деятельности слушателей позволяют обеспечить достижение планируемых результатов обучения			
7.	Оценочные материалы по программе позволяют диагностировать достижение планируемых результатов обучения			
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение соотносится с содержанием программы			

**Итоговое заключение**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «\_\_\_\_\_» на основании экспертизы оценена положительно по критериям № \_\_\_\_\_; отрицательно по критериям № \_\_\_\_\_.

**Вывод:** программа рекомендована/не рекомендована к включению реестр дополнительных профессиональных программ, рекомендованных к реализации.

Дата проведения экспертизы «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года.

**Эксперт**

Должность (с указанием места работы)

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*





**АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**  
имени Адриана Митрофановича Топорова

Краевое автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Алтайский институт развития образования имени  
Адриана Митрофановича Топорова»  
(КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова)

**Приложение № 3  
к Положению**

**Лист внесения изменений  
в дополнительную профессиональную программу**

<b>Дата внесения изменений</b>	<b>Описание изменений</b>	<b>Реквизиты протокола кафедры</b>	<b>Подпись куратора программы</b>



**АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**  
имени Адриана Митрофановича Топорова

Краевое автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Алтайский институт развития образования имени  
Адриана Митрофановича Топорова»  
(КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова)

**Лист согласования  
положения о порядке разработки, обновления, экспертизы, утверждения  
и реализации программ дополнительного профессионального  
образования в КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова»**

№ п/п	Должность, фамилия и инициалы	Подпись	Дата
1.	Заместитель директора по учебно-методической работе Чеверда И.В.		
2.	Начальник отдела правового, документационного и кадрового обеспечения Терехов В.В.		

