


«УТВЕРЖДАЮ»

Президент ПКР

П.А. Рожков

«23»  2023г

ПОРЯДОК

разработки дополнительных профессиональных программ в Общероссийской общественной организации «Паралимпийский комитет России

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ в Общероссийской общественной организации «Паралимпийский комитет России» (далее – Порядок) регламентирует процедуру разработки дополнительных профессиональных программ в Общероссийской общественной организации «Паралимпийский комитет России» (далее – ПКР¹).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов», Уставом ПКР, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ПКР и иными локальными нормативными актами ПКР.

1.3. Дополнительные профессиональные программы (далее – ДПП) в ПКР реализуются на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы № 037666 от 08.07.2016 г.;

1.4. К ДПП относятся программы повышения квалификации и

¹ Макет ДПП повышения квалификации, рекомендуемый для оформления программы в ПКР, представлен в Приложении №2

программы профессиональной переподготовки.

1.5. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Основные термины и определения, используемые в настоящем Порядке приведены в Приложении № 1.

1.7. Настоящий Порядок утверждается и вводится в действие приказом Президента ПКР.

2. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ

2.1. Проектирование или разработка ДПП может осуществляться по заявке, поступившей от предприятия, организации, учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления (далее – заказчик) или в инициативном порядке работниками ПКР.

К разработке ДПП могут привлекаться работники других образовательных организаций, представители социальных партнеров и т.д. по запросу ПКР.

Проект ДПП направляется в Комитет ПКР по науке и образованию, который выражает письменную экспертную позицию в отношении представленной программы:

- рекомендована к реализации при осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ПКР;
- не рекомендована к реализации при осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ПКР.

После получения экспертной позиции Комитета ПКР по науке и образованию ДПП утверждается приказом Президента ПКР или направляется на доработку (в случае отсутствия положительной рекомендации).

Перечень утвержденных ДПП с учебными планами и аннотациями размещается на официальном сайте ПКР.

2.2. Структура ДПП определяется в соответствии с пунктом 9 статьи 2 федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 9 приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2.3. Структура ДПП включает:

- цель;
- планируемые результаты обучения;

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- оценочные материалы и иные компоненты.

2.4. Структура ДПП может включать в себя дополнительные разделы с учетом специфики разрабатываемой программы. Включение в структуру ДПП дополнительных разделов осуществляется на усмотрение ее разработчиков.

2.5. Содержание ДПП должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения. Содержание реализуемой 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 (далее – ФГОС);
- современные образовательные технологии и средства обучения.

ДПП оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

2.6. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов. Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем ДПП.

2.7. В структуре ДПП оценка качества освоения программы должна включать текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию слушателей. В ДПП должны приводиться конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации знаний, умений и компетенций; сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и компетенции; разработанные и утвержденные

требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.д.

2.8. При реализации ДПП может проводиться обучение слушателя по индивидуальному учебному плану в рамках осваиваемой им программы. Условия формирования индивидуального учебного плана, основания и порядок приема (перевода) и обучения по данному учебному плану слушателей регламентируются локальными нормативными актами ПКР. При этом цели и планируемые результаты обучения по индивидуальному учебному плану не могут противоречить целям и результатам обучения по соответствующей ДПП, в рамках которой осуществляется это обучение.

2.9. Основные требования по разработке и проектированию ДПП, реализуемых в сетевой форме (при наличии), определяются локальным актом ПКР.

3. Алгоритмы разработки ДПП

3.1. Формирование компонентов и разделов ДПП.

3.1.1. Формулировка цели ДПП.

Целью реализации ДПП повышения квалификации является осуществление образовательной деятельности, направленной на совершенствование и (или) получение новой компетенции(ий), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Целью реализации ДПП профессиональной переподготовки является осуществление образовательной деятельности, направленной на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В соответствии с приказом Минобрнауки России за № 499 от 01 июля 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» компетенции, формирование или совершенствование которых должно осуществляться в рамках ДПП, должны быть профессиональными, так как в приказе указано, что «В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения». Профессиональные компетенции, «качественное изменение которых осуществляется в результате обучения», выбираются из ФГОС ВО или СПО, задающих определенную квалификацию. В связи с тем, что квалификация присваивается после обучения

на основании ФГОС конкретного уровня образования и направления (например, ФГОС ВО по направлению 49.03.01 Физическая культура (уровень бакалавриата), профессиональные компетенции для совершенствования выбираются из этого ФГОС.

Пример оформления цели ДПП:

Цель реализации ДПП – совершенствование/формирование профессиональных компетенций слушателей в области _____².

Совершенствуемые/формируемые профессиональные компетенции:

№	Компетенция	Направление подготовки
	
		Квалификация
	
		Код компетенции
1.		ОПК-1
2.		ОПК-2
...		

3.1.2. Формирование планируемых результатов освоения ДПП.

Планируемые результаты – это взаимосвязанные умения и знания, на основании присвоения которых происходит совершенствование компетенций слушателей. Необходимо различать наборы знаний и умений для совершенствуемых компетенций слушателей (в рамках программы повышения квалификации) и для получения слушателями новых профессиональных компетенций (в рамках программы профессиональной переподготовки). Совершенствоваться компетенции могут за счет некоторой совокупности взаимосвязанных умений и знаний. Новую для слушателей компетенцию в системе ДПО необходимо задавать полным набором всех ее составляющих умений и соответствующих им знаний.

Стратегия построения планируемых результатов: сначала фиксируются все умения в виде конкретных действий, на основании присвоения которых будут совершенствоваться или формироваться зафиксированные в цели ДПП профессиональные компетенции. Для каждого запланированного умения фиксируется необходимый и достаточный набор знаний, без которых данное умение не может быть реализовано.

3.1.3. Определение категории слушателей, формы обучения, трудоемкости ДПП.

При указании категории слушателей по конкретной ДПП следует

² Тема и цель программы должны соответствовать друг другу, не расширяя и не сужая объекты, на которые они направлены, и не ориентироваться на разные объекты (т.е. название программы – это вторая часть в формулировке цели).

помнить, что эта категория должна быть непосредственно связана с ФГОС, из которого выбирались компетенции для формулировки цели обучения по программе.

Пример оформления категории слушателей в ДПП: уровень образования ВО (и/или получающие ВО) по направлению ... или СПО (и/или получающие СПО) по направлению ...; область профессиональной деятельности –

Формы обучения определены в Законе об образовании – очная, очно-заочная, заочная. 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 на аудиторную работу приходится не менее 10 % общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП.

Возможна фиксация в ДПП формы обучения с указанием того, что будут использоваться дистанционные образовательные технологии (ДОТ) или электронное обучение. В этом случае форма обучения в ДПП указывается следующим образом: очная/очно-заочная/заочная форма (выбрать нужное) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Под трудоемкостью понимают количественную характеристику учебной нагрузки слушателя ДПП, основанную на расчете времени, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом ДПП, включая организованную самостоятельную работу. Трудоемкость ДПП повышения квалификации можно выразить в академических часах, например, 16, 24, 32 и т.д. Это объясняется тем, что часы в ДПП не могут быть выражены дробными значениями зачетных единиц.

3.1.4. Разработка учебного плана и календарного учебного графика

Согласно части 22 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учебный план ДПП должен включать: перечень разделов, дисциплин (модулей); количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Количество разделов, дисциплин (модулей) определяется разработчиками ДПП в зависимости от ее сложности.

Учебный план ДПП может быть представлен в следующем виде:

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов (трудоемкость)	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Формы контроля
			Лекции	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1 (Модуль) (при наличии)					
1.1.	Название темы					
1.2.	Название темы					
...	...					
	Промежуточный контроль (при наличии)					
2	Раздел 2 (Модуль) (при наличии)					
2.1.	Название темы					
2.2.	Название темы					
...	...					
	Промежуточный контроль (при наличии)					
3.	Раздел 3 (Модуль) (при наличии)					
3.1.	Название темы					
3.2.	Название темы					
...	...					
	Промежуточный контроль (при наличии)					
	Итоговая аттестация					
	Итого:					

При распределении часов, которые отводятся на лекции и практические занятия, необходимо учитывать практико-ориентированность ДПП, что связано с реализацией компетентностного подхода. Поэтому количество часов, отводимых на занятия практической направленности, должно превалировать над количеством часов, ориентированных на освоение теоретического материала.

В столбце 7 формы контроля указываются как формы текущего контроля и промежуточной аттестации (при наличии) (тест, контрольная работа №..., практическая работа №..., проект №... и т. д.), так и 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, 8);

заочно/онлайн (часы указываются в столбцах 3, 6, 8);

как совокупность выполненных на положительную оценку работ (время в

графе итоговая аттестация не указывается) и др.

Последовательность и распределение по периодам обучения учебных разделов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) определяется календарным учебным графиком. Вариант оформления данного раздела ДПП:

Календарный учебный график

Учебные дни	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>
Вид учебных занятий																				

Условные обозначения

Т	Теоретические занятия (лекции, лекции-презентации, лекции-вебинары и т.д.)
П	Практические/семинарские занятия
С	Самостоятельная работа, в т.ч. в системе электронного обучения
ПК	Промежуточный контроль
ИА	Итоговая аттестация

3.1.5. Разработка ДПП.

ДПП целесообразно оформлять в табличном виде, что позволяет как систематизировать нужную информацию и виды деятельности, так и видеть возможные недочеты. Вариант оформления ДПП в таблице:

Учебная программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Раздел 1 (Модуль) при наличии		
Тема 1.1 (название)	<i>Лекция (... час.)</i>	<i>Знания из планируемых результатов</i>
	<i>Практическое занятие (... час.)</i>	<i>Умения из планируемых результатов</i>
	<i>Самостоятельная работа (... час.)</i>	
	<i>Промежуточный контроль (... час.)</i>	
Тема 1.2 (название)		
Раздел 2 (Модуль) при наличии		
Тема 2.1. (название)		
Тема 2.2. (название)		
...		
Итоговая аттестация		

Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения. Вариант стратегии наполнения ДПП на основании планируемых результатов:

а) сформулировать содержание практических занятий, ориентированное на формирование запланированных умений. Содержание практических занятий (самостоятельных работ) формулируется с позиции конкретной деятельности слушателей с указанием форм работы с опорой на формулировку умения в планируемых результатах. Например, работа в малых группах, индивидуально и т. д. (проектирование ..., разработка..., решение ..., анализ ... и т. д.).

б) сформулировать содержание лекций в тезисном виде, отразив знания из планируемых результатов, соответствующих данным умениям, и при необходимости добавить нужную для общего понимания информацию.

в) обобщить содержание каждой лекции и связанного с ней практического занятия (самостоятельной работы), кратко сформулировав тему занятия.

г) уточнить количество часов, отводимых на занятия.

д) сформулировать вид деятельности слушателей на итоговой аттестации, проводимой в аудитории (очная форма).

е) сопоставить ДПП и учебный план.

3.1.6. Формы аттестации и оценочные материалы

В разделе «Формы аттестации и оценочные материалы» нужно отразить материалы текущего контроля (при наличии), промежуточной аттестации (при наличии), итоговой аттестации. Тесты, контрольные работы обычно представляют в виде вариантов, позволяющих оценить уровень достижения соответствующих планируемых результатов. К ним прилагаются критерии оценивания и оценки.

Различные виды разработок, проектов, решения кейсов и т.д. оформляют следующим образом:

Форма работы (Проект № ..., Разработка №... и т. д.)

Название (проекта, разработки, сценария и т. д.)

Требования к структуре и содержанию ...

Критерии оценивания

Оценка (зачет/незачет, зачет с оценкой и т. д.)

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой ПКР самостоятельно. Разработка содержания, процедур и средств оценки результатов обучения по ДПП должно осуществляться в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ПКР.

3.1.7. Описание в ДПП организационно-педагогических условий ее реализации.

Данный раздел программы может включать:

- учебно-методическое и информационное обеспечение ДПП;
- материально-технические условия реализации ДПП.

При описании учебно-методического и информационного обеспечения ДПП разработчики могут указать:

- учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.);
- электронные образовательные ресурсы;
- условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т.д.

При описании материально-технических условий можно перечислить:

- необходимые аудитории, лаборатории, классы;
- перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.

3.2. Стратегия проектирования ДПП ПК может осуществляться на основании следующей модели:

Шаг 1. формулируется тема и соответствующая ей цель с перечнем выбранных профессиональных компетенций;

Шаг 2: формулируются планируемые результаты;

Шаг 3. разрабатываются формы аттестации и оценочные материалы, которые критериально-содержательно конкретизируют планируемые результаты;

Шаг 4. проектируются практические занятия и (или) самостоятельные работы, ориентированные на формирование соответствующих умений;

Шаг 5. выстраивается содержание соответствующих лекций;

3.3. Основные требования к оформлению ДПП.

3.3.1. Разработанные ДПП повышения квалификации оформляются в соответствии с макетом, приведенным в Приложении № 2, и утверждаются приказом Президента ПКР.

3.3.2. Стиль оформления основного текста ДПП должен содержать следующие установки:

формат бумаги – А4;

поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм;

шрифт основного текста – кегль 14 пт; интервал 1,5; абзацный отступ 1,25; гарнитура «Times New Roman»; выравнивание – по ширине страницы;

текст в таблицах набирается в текстовом редакторе «Microsoft Office Word» шрифтом Times New Roman, размер 12, интервал 1,0, без абзацного отступа.

Основные термины, определения и сокращения

Вид профессиональной деятельности - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Виды учебных занятий и учебных работ - лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии слушателя и педагогического работника.

Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке). Документ о квалификации выдается по итогам освоения дополнительных профессиональных программ, образец которого самостоятельно устанавливается организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Дополнительная профессиональная программа - программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки, программа повышения квалификации).

Дополнительное профессиональное образование - образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя. Построение индивидуального учебного плана основывается на учебном плане, который обеспечивает освоение одной образовательной программы.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня соответствия освоения слушателями образовательной программы.

Качество образования (результаты образования) - комплексная

характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов ДПП.

Квалификационные характеристики - нормативный документ, регламентирующий содержание выполняемых функций работников, способствующий обеспечению оптимальной технологии трудовой деятельности, рационального разделения труда, высокой организованности, дисциплины и порядка на каждом рабочем месте, а также совершенствованию системы управления персоналом. В качестве нормативной базы квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих предназначены для применения на предприятиях, в учреждениях и организациях различных форм собственности, организационно-правовых форм и отраслей экономики независимо от их ведомственной подчиненности. На основе квалификационных характеристик разрабатываются должностные инструкции для конкретных работников.

Квалификация:

1) Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

2) Квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Компетенция - способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности в той или иной сфере деятельности.

Оценочные средства - комплект учебно-методических документов, позволяющих осуществлять оценку качества освоения слушателями дополнительной профессиональной программы в период текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

Программа повышения квалификации – дополнительная профессиональная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки - дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Промежуточная аттестация слушателей - аттестация, которая проводится в рамках освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ПКР.

Профессиональная компетенция (ПК) - способность успешно действовать на основе знаний, умений и практического опыта при выполнении задания,

решения задачи профессиональной деятельности.

Результаты обучения - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

Слушатель - физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ПКР, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование. Содержание дополнительных профессиональных программ 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 РФ о государственной службе.

Стажировка - форма дополнительного профессионального образования в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Структура дополнительной профессиональной программы включает: цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Требования к квалификации - уровень профессиональной подготовки работника, необходимой для выполнения предусмотренных должностных обязанностей, и требования к стажу работы.

Трудоемкость обучения - количественная характеристика учебной нагрузки слушателя, основанная на расчете времени и (или) сложности достижения учебного результата, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы, включая организованную самостоятельную работу.

Уровень квалификации - описание трудовых функций, требования к образованию и обучению работников.

Учебно-тематический план – план, который конкретизирует учебный план и включает: описание тем, разделов; виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.); количество часов, отводимых на различные виды занятий;

формы и виды контроля.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы аттестации слушателя.

Форма обучения по дополнительным профессиональным программам - очная (с отрывом от работы), очно-заочная (без отрыва от работы), заочная (с частичным отрывом от работы).

**Общероссийская общественная организация
«Паралимпийский комитет России»
(ПКР)**

УТВЕРЖДАЮ

**Президент ПКР
П.А. Рожков**

(подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(название программы)

Объем: __³
Форма обучения:

Москва, 202__

³ Трудоемкость дополнительной профессиональной программы повышения квалификации – от 16 часов и выше.

Разработчики:

Фамилия И.О., звание, должность

Рецензенты *(при наличии):*

РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование/формирование профессиональных компетенций слушателей в области _____⁴.

Совершенствуемые/формируемые компетенции⁵

№	Компетенция	Направление подготовки ... ⁶ ⁷
		Квалификация ⁸
		Код компетенции
1.		ОПК-1
2.		ОПК-2
...		

1.2. Планируемые результаты обучения⁹

№	Уметь	Знать	Направление подготовки
			Квалификация
			Код компетенции
1.			ОПК-...
2.			
3.			

1.3. Категория слушателей: уровень образования, направление подготовки, область профессиональной деятельности.

1.4. Форма обучения¹⁰:

1.5. Режим занятий¹¹:

1.6. Трудоемкость программы: _____ ч.

⁴ Тема и цель программы должны соответствовать друг другу, не расширяя и не сужая объекты, на которые они направлены, и не ориентироваться на разные объекты (т.е. название программы – это вторая часть в формулировке цели).

⁵ ДПП разрабатывается в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО одного уровня образования (с учетом проф. стандартов); актуальные ФГОС расположены на сайте <http://fgosvo.ru>. В ДПП не ставятся ограничения на использование нескольких ФГОС, но из ФГОС берутся исключительно ОПК (общепрофессиональные компетенции) одного уровня образования. Конкретизироваться ОПК будут(ет) через планируемые результаты обучения.

⁶ Указывается код направления подготовки.

⁷ Указывается наименование направления подготовки.

⁸ Бакалавриат или магистратура.

⁹ В таблице сначала фиксируются умения в виде конкретных действий, на основании присвоения которых будут совершенствоваться или формироваться зафиксированные в таблице 1 компетенции. Далее для каждого запланированного умения фиксируется набор знаний, без которых данное умение не может быть реализовано.

¹⁰ В соответствии с соотношением аудиторных и самостоятельных работ, выбираются следующие формы обучения: очная (с использованием ДОТ или без): на аудиторную работу приходится не менее 50% общего объема часов, предусмотренных для освоения программы; очно-заочная (с использованием ДОТ или без): на аудиторную работу приходится не менее 20%, но не более 50% общего объема часов, предусмотренных для освоения программы; реализация программы с применением ДОТ (дистанционная): на аудиторную работу приходится не менее 10%, но не более 20% общего объема часов, предусмотренных для освоения программы.

¹¹ Указывается кол-во учебных часов в день и периодичность проведения занятий

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов (трудоемкость)	Аудиторные занятия ¹²		Самостоятельная работа	Формы контроля
			Лекции	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1 (Модуль) (при наличии)					
1.1.	Название темы					
1.2.	Название темы					
...	...					
	Промежуточный контроль (при наличии)					
2	Раздел 2 (Модуль) (при наличии)					
2.1.	Название темы					
2.2.	Название темы					
...	...					
	Промежуточный контроль (при наличии)					
3.	Раздел 3 (Модуль) (при наличии)					
3.1.	Название темы					
3.2.	Название темы					
...	...					
	Промежуточный контроль (при наличии)					
	Итоговая аттестация					
	Итого:					

2.2. Сетевая форма обучения (при наличии)¹³

№ п/п	Наименование организации	Участствует в реализации следующих разделов/тем	Формы участия
1.			

2.3. Календарный учебный график

Учебные дни	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>
Вид учебных занятий																				

Условные обозначения

Т	Теоретические занятия (лекции, лекции-презентации, лекции-вебинары и т.д.)
---	--

¹² В случае использования сетевого взаимодействия в образовательной программе указывается сетевая форма обучения, где перечисляются организации, привлекаемые к реализации программы, и формы их участия.

¹³ В случае использования сетевого взаимодействия в образовательной программе указывается сетевая форма обучения, где перечисляются организации, привлекаемые к реализации программы, и формы их участия.

П	Практические/семинарские занятия
С	Самостоятельная работа, в т.ч. в системе электронного обучения
ПК	Промежуточный контроль
ИА	Итоговая аттестация

2.4. Учебная программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Раздел 1 (Модуль) при наличии		
Тема 1.1 (название)	<i>Лекция (... час.)</i>	<i>Знания из планируемых результатов</i>
	<i>Практическое занятие (... час.)</i>	<i>Умения из планируемых результатов</i>
	<i>Самостоятельная работа (... час.)</i>	
	<i>Промежуточный контроль (... час.)</i>	
Тема 1.2 (название)		
Раздел 2 (Модуль) при наличии		
Тема 2.1. (название)		
Тема 2.2. (название)		
...		
Итоговая аттестация		

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Текущий контроль (при наличии):

- формы,
- оценочные материалы.

3.2. Промежуточная аттестация (при наличии):

- формы,
- оценочные материалы.

3.3. Итоговая аттестация:

- формы,
- оценочные материалы.

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы (литература) ¹⁴

4.2. Материально-технические условия реализации программы

¹⁴ Указывается минимально достаточный перечень литературы, который способны освоить слушатели в процессе обучения по программе. Обязательный минимум к оформлению литературы: ФИО автора, название публикации, наименование издательства, год выпуска (для статей дополнительно указывается название журнала и № выпуска); 50% основной литературы должно быть издано не позднее 5 лет.