

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ИМЦ  
«Екатеринбургский Дом Учителя»

  
М.А. Зорина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» (далее - Положение) является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию №20096 от 05.09.2019 г. и приложением к ней

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. №23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Приказа Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам,

утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;

– Инструктивного письма Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. №06-735 (от 8 октября 2013 г. № 06-731) «О дополнительном профессиональном образовании»;

– Письма Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2015 г. N ВК- 1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;

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

– Устава МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» и иных локальных правовых актов.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единые для всех структурных подразделений МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» (далее – МБУ ИМЦ ЕДУ) требования к разработке программ дополнительного профессионального образования, комплекту учебно-методической документации, процедурам и документам по утверждению и реализации программ, а также формы и порядок проведения контроля успеваемости слушателей.

## **2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП).

2.2. ДПП направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

2.4. Содержание реализуемой ДПП учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным

знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.5. Реализация ДПП возможна с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.6. Реализация дополнительных профессиональных программ заканчивается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация слушателей входит в общий объем часов дополнительной профессиональной программы.

2.7. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

2.8. Аннотированные каталоги реализуемых ДПП на текущий учебный год размещаются на официальном сайте МБУ ИМЦ ЕДУ в сети Интернет.

2.9. ДПП разрабатываются МБУ ИМЦ ЕДУ в соответствии с запросами слушателей, а также на основании Стратегических приоритетов в сфере реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» до 2030 года (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.10.2021 № 1701).

2.10. Формы обучения и сроки освоения программы определяются ДПП.

2.11. Срок освоения ДПП обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в ДПП. Срок освоения ДПП не может быть менее 16 часов.

2.12. Срок начала и продолжительность при организации обучения по ДПП определяются локальными нормативными актами МБУ ИМЦ ЕДУ. Период обучения определяется календарным учебным графиком ДПП и может осуществляться в течение всего календарного года в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Образовательная деятельность предусматривает следующие 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.

2.14. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Общая продолжительность занятий в день не может превышать 8 часов. В расписании занятий предусматривается перерыв на обед 30 минут.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ ДПП

3.1. ДПП содержит перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.2. Структура ДПП включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогические условия, которые представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

3.3. В состав ДПП могут быть включены иные материалы.

3.4. Программа дополнительного профессионального образования имеет четкую структуру и состоит из логически связанных между собой структурных элементов: модулей, дисциплин, разделов, тем. Структурные элементы дополнительной профессиональной программы могут быть обязательными (инвариантными, базовыми) и вариативными, выбираемыми слушателями или разработчиками программы с учетом категории, уровня подготовленности слушателей, условий реализации.

3.5. Структура программы дополнительного профессионального образования включает в себя следующие обязательные компоненты:

3.5.1. «Характеристика программы» включает в себя:

- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- категорию слушателей;
- форму обучения;
- срок освоения программы;
- трудоёмкость обучения.

3.5.2. «Содержание программы» содержит следующие компоненты:

- учебный (тематический) план;
- учебную (рабочую) программу, в которой указываются 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, проектная работа;
- различные виды аттестации (текущая, промежуточная, итоговая), которые выполняются во время интерактивных занятий и должны быть указаны в программе;

- календарный учебный график.

3.5.3. «Оценка качества освоения программы» дополнительного профессионального образования проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Оценка качества освоения программ дополнительного профессионального образования проводится в формах внутреннего мониторинга и внешней независимой оценки. В структуре программы дополнительного профессионального образования оценка качества освоения программы включает входящий контроль, промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию слушателей с указанием:

- конкретных форм проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- оценочных средств, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения, навыки и компетенции;
- разработанных и утвержденных требований к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ и (или) итогового экзамена и т.д.

3.5.4. «Организационно-педагогические условия реализации программы» включает:

- материально-технические условия (аудитории, перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.);
- учебно-методическое обеспечение программы, используемые педагогические и андрагогические технологии и виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);
- информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сети Интернет и т.д.);
- кадровые условия (обеспечение образовательной программы преподавательским составом).

3.5.5. «Приложения» - не является обязательным, но может содержать:

- текстовые материалы к содержанию программы;
- аттестационные материалы (тесты, контрольные работы и т.д.);

- задания к практической и самостоятельной работе.

#### **4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДПП**

4.1. Текст программы ДПП оформляется следующим образом (Приложение 1):

- текст программы дополнительного профессионального образования набирается в текстовом редакторе «MS Office Word» шрифтом Times New Roman, размер 14, интервал 1,5;

- текст в таблицах набирается в текстовом редакторе «MS Office Word», шрифтом Times New Roman, размер 12, интервал 1,0;

- поля документа: левое 25 мм, правое 10 мм, верхнее 25 мм, нижнее 20 мм;

4.2. Номера страниц проставляются в середине нижнего поля, как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста - на всех последующих страницах документа, кроме первой.

4.3. Верхний колонтитул содержит краткое наименование организации: МБУ ИМЦ ЕДУ, без кавычек, размещается справа, размер шрифта 11, как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста - на всех последующих страницах документа, кроме первой.

4.4. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 и включает:

- ведомственную принадлежность организации;
- полное юридическое наименование организации;
- гриф утверждения программы Директором МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»;
- (правый верхний угол);
- наименование программы с указанием вида программы;
- Ф.И.О., автора/авторов, должность;
- год и место разработки программы.

#### **5. ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП**

5.1. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется в очном (с отрывом от работы), очно-заочном (с частичным отрывом от работы) и заочном (без отрыва от работы) режиме.

5.2. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДПП, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.2.1. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых ДПП.

5.2.2. Сроки и продолжительность стажировки определяются самостоятельно МБУ ИМЦ ЕДУ исходя из целей обучения.

5.2.3. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными заданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации, технологий и работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

5.2.4. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП. ДПП профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

5.3. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами МБУ ИМЦ ЕДУ.

5.4. Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

## 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДПП

6.1. Входной контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения слушателями ДПП повышения квалификации.

6.2. Для проверки степени освоения слушателями ДПП предусматриваются различные формы контроля и аттестации, которые определяются МБУ ИМЦ ЕДУ самостоятельно.

6.3. Входящий контроль успеваемости и промежуточная аттестация слушателей осуществляется согласно утвержденному расписанию учебных занятий, составленному на основе учебно-тематического плана ДПП.

6.4 Организация и проведение промежуточной аттестации возлагается на преподавателя, ведущего ДПП. В случае, если программу реализуют несколько преподавателей, то форму проведения промежуточной аттестации каждый из них планирует самостоятельно.

6.5. Освоение ДПП повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой МБУ ИМЦ ЕДУ самостоятельно.

6.6. Формы и виды проведения итоговой аттестации закрепляются в ДПП.

6.7. Итоговая аттестация по ДПП повышения квалификации от 72 часов осуществляется аттестационными комиссиями, создаваемыми приказом директора МБУ ИМЦ ЕДУ в составе: председатель и член комиссии.

6.8. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам менее 72 часов осуществляется диспетчером ДПП или преподавателем завершающим ДПП.

6.9. Основные функции аттестационных комиссий, диспетчера ДПП или преподавателя, осуществляющих аттестационные процедуры: комплексная оценка знаний, умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы; определение уровня освоения программ.

6.10. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по дополнительной профессиональной программе.

6.11. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется Протоколом заседания аттестационной комиссии.

6.12. По результатам успешной итоговой аттестации на основании Протокола заседания аттестационной комиссии издается приказ об отчислении слушателей в связи с завершением обучения по ДПП и выдаче

документа о квалификации.

6.13. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки и в порядке, определяемые МБУ ИМЦ ЕДУ.

6.14. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из МБУ ИМЦ ЕДУ, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, в сроки, определяемые МБУ ИМЦ ЕДУ.

6.15. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования в других учебных заведениях, удостоверение о повышении квалификации выдается после представления в МБУ ИМЦ ЕДУ соответствующего документа об образовании.

6.16. Документы о квалификации выдаются по реализуемой ДПП в МБУ ИМЦ ЕДУ.

6.17. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП, выдается удостоверение о повышении квалификации.

6.18. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.19. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому МБУ ИМЦ ЕДУ.

6.20. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого устанавливается локальным нормативным актом МБУ ИМЦ ЕДУ.

6.21. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью МБУ ИМЦ ЕДУ.

6.22. Документы о квалификации выдаются в срок, установленный локальным нормативным актом МБУ ИМЦ ЕДУ.

## **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

7.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

7.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

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

7.3. МБУ ИМЦ ЕДУ самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов.

7.4. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- анализ результатов входной и итоговой диагностики слушателей;
- анализ результатов реализации ДПП;
- анкетирование слушателей;
- внутренний мониторинг оценки качества образования.

7.5. МБУ ИМЦ ЕДУ на добровольной основе может заказывать процедуры независимой оценки качества образования, профессионально - общественной аккредитации ДПП и общественной аккредитации организаций.

7.6. Формами внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов в МБУ ИМЦ ЕДУ являются: анкетирование слушателей, анализ результатов освоения ДПП слушателями и другие формы.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом директора МБУ ИМЦ ЕДУ.

8.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МБУ ИМЦ ЕДУ.

**Муниципальное бюджетное  
учреждение информационно-  
методический центр  
«Екатеринбургский Дом Учителя»**

620014, г. Екатеринбург,  
ул. Антона Валека, строение 8, офис 305  
ИНН 6661001639 / КПП 665801001  
Тел.: (343) 304-12-49/ domuchitela@yandex.ru /  
<https://domuchitela.profdedu.ru>

**УТВЕРЖДАЮ**  
приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Директор МБУ ИМЦ  
«Екатеринбургский Дом Учителя»

\_\_\_\_\_  
М.А. Зорине

Дополнительная профессиональная программа

« \_\_\_\_\_ ТЕМА \_\_\_\_\_ »  
( \_\_ часов)

Автор-составитель:

Ф.И.О. – старший методист МБУ ИМЦ  
«Екатеринбургский Дом Учителя»

Екатеринбург

202\_

## **Раздел 1. «Характеристика программы»**

### **1.1. Цель реализации программы**

Цель реализации программы должна соответствовать заявленной теме, не расширяя и не сужая объекты, на которые они направлены и не ориентироваться на разные объекты.

ДПП направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Основные смысловые позиции текста темы должны отражаться в формулировке цели программы.

### **1.2. Планируемые результаты обучения**

Планируемые результаты обучения должны отражать качественные изменения в профессиональных компетенциях слушателей по итогам освоения содержания ДПП.

Планируемые результаты обучения должны в целом охватывать содержание программы и быть представлены на уровне: слушатель, освоивший содержание ДПП, должен знать, уметь, владеть навыками для выполнения трудовых функций.

Если программа адресована нескольким категориям педагогов, то следует указывать трудовые функции, трудовые действия/ должностные обязанности в соответствии с каждым профессиональным стандартом/ ЕКС. Знания и умения необходимо спроектировать общие.

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь

Должностные обязанности по ЕКС	Знать	Уметь

### **1.3. Категория слушателей**

Категория слушателей содержит область профессиональной деятельности слушателя и непосредственно связана с выбранным ФГОС, содержит уровень образования, направление подготовки и область профессиональной деятельности слушателя.

### **1.4. Форма обучения**

Форма обучения зависит от соотношения аудиторной нагрузки и самостоятельной работы слушателей и подразделяется на: очную, очно – заочную, заочную (с использованием дистанционных образовательных

технологий или электронного обучения).

### 1.5. Срок освоения программы

**1.6. Трудоёмкость обучения** (указывается в аудиторных часах).  
Трудоёмкость обучения включает в себя время, отводимое на все виды учебных занятий и учебных работ, в том числе, аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную) работу, аттестацию - промежуточную и итоговую.

## Раздел 2. «Содержание программы»

### 2.1. Учебный (тематический) план:

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Самостоятельная работа	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Практическая работа (в т.ч. консультирование с помощью средств СДО)		
1.	Раздел 1 (модуль при наличии)						
1.1	Название темы						
1.2	Название темы						
2.	Раздел 2 (модуль при наличии)						
2.1	Название темы						
2.2	Название темы						
	Итоговая аттестация						
	ИТОГО:						

### 2.2. Учебная (рабочая) программа:

- наименование тем;
- виды учебных занятий, учебных работ,
- краткое содержание;
- итоговая аттестация.

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Раздел 1 (Модуль) <i>при наличии</i>		
Тема (название)	1.1. Лекция (... час)	Краткое содержание лекции
	Интерактивное занятие (...час) (практическое)	Краткое описание интерактивного (практического) задания
	Практическая работа (... час.)	Краткое описание практической работы
	Самостоятельная работа (...час)	Краткое описание самостоятельной работы

**2.3. Календарный учебный график** определяет форму обучения, продолжительность обучения в календарных днях, режим занятий, количество часов ДПП, виды учебных занятий и учебных работ, вид промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации.

Форма обучения	Общая продолжительность программы ДПО (календарных дней)	Режим занятий (кол-во час.) в день	Количество часов программы ДПО	Лекции (кол-во час.)	Интерактивные занятия (практ. занятия) (кол-во час.)	Сам. раб. (кол-во час.)	Промежуточная аттестация (кол-во час, вид ПА)	Итоговая аттестация (кол-во час, вид ИА)

### Раздел 3. «Оценка качества освоения программы»

#### 3.1. Входной контроль

Форма: тестирование.

Описание, требования к выполнению

Критерии оценивания

Примеры заданий (2 – 3 задания)

Количество попыток

#### 3.2. Промежуточный контроль (при наличии)

Форма

Описание, требования к выполнению

Критерии оценивания

Примеры заданий (2 – 3 задания)

Количество попыток

### **3.3. Итоговая аттестация**

Форма

Описание, требования к выполнению

Критерии оценивания

Примеры заданий (2 – 3 задания)

Количество попыток

Цель итоговой аттестации – получить объективные результаты обучения, необходимые для принятия решения о выдаче слушателю документа о повышении квалификации. Итоговая аттестация может осуществляться по совокупности результатов всех видов контроля, предусмотренных программой.

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

#### **4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы включает в себя:**

- нормативные документы;
- список основной литературы, оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008;
- список дополнительной литературы;
- учебно-методическое обеспечение программы;
- программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

#### **4.2. Материально-техническое обеспечение программы:**

Указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения программы повышения квалификации:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- видео- и аудиовизуальные средства обучения;
- материально-технические условия;
- информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы);
- кадровые условия.

### **Раздел 5. «Приложения»:**

- текстовые материалы к содержанию программы;
- аттестационные материалы (тесты, контрольные работы и т.д.);
- задания к практической и самостоятельной работе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147347

Владелец Зорина Мария Андреевна

Действителен с 18.09.2025 по 18.09.2026