

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Департамент государственной политики в сфере подготовки  
рабочих кадров и ДПО

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ:**

**О ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМ И МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ**

**Сборник методических материалов**

Ярославль

2015

**УДК 379**  
**ББК 74**  
**Д 68**

**Д 68** **Дополнительное профессиональное образование: о законодательном и методическом обеспечении. Сборник методических материалов.** / Авторы-составители: Рябко Т.В., Шмелькова Л.В. – Ярославль: Изд-во Академии Пастухова, 2015.– 260 с.

**ISBN 978-5-901771-69-3**

В сборнике опубликованы методические рекомендации, подготовленные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации в 2013–2015 гг. Представленные материалы содержат ответы на актуальные вопросы в сфере законодательного, нормативно-правового и методического обеспечения дополнительного профессионального образования.

ISBN 978-5-901771-69-3

© Департамент государственной политики  
в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО  
Минобрнауки России, 2015

© Оформление. Академия Пастухова, 2015

## СОДЕРЖАНИЕ

Разъяснения о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования (письма Минобрнауки России от 8 октября 2013 г. № 06-731, от 9 октября 2013 г. № 06-735).....	5
Разъяснения об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования (письма Минобрнауки России от 7 мая 2014 г. № АК-1261/06, от 20 мая 2014 г. № АК-1426/06, № АК-1427/06).....	29
Разъяснения об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования (письма Минобрнауки России от 25 августа 2015 г. № АК-2453/06, № АК-2454/06, № АК 2455/06).....	55
Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования (письма Минобрнауки России от 12 марта 2015 г. № АК-608/06, № АК-609/06, № АК-610/06).....	70
Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-820/06, № АК-821/06, № АК-822/06).....	109

Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06, № ВК-1014/06, № ВК-1015/06).....	145
Методические рекомендации–разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письма Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВК-1030/06, № ВК-1031/06, № ВК-1032/06).....	170
Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Противодействие коррупции» (для педагогических работников) (письма Минобрнауки России от 28 августа 2015 г. № АП-1520/06, № АП-1521/06).....	196
Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок (письма Минобрнауки России от 12 марта 2015 г. № АК-552/06, № АК-553/06).....	220
Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа для взрослых «Основы компьютерной грамотности граждан» (письмо Минобрнауки России от 19 августа 2015 г. № АК-2321/06).....	230



## РАЗЪЯСНЕНИЯ

### о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования\*

*Используемые сокращения:*

Федеральный закон № 273-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок - приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Минюстом России от 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444);

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ДПП - дополнительные профессиональные программы.

*Вопрос 1. В определениях основных понятий (статья 2 Федерального закона) подпункт 3 - обучение, подпункт 5 - квалификация, подпункт 12 — профессиональное образование появилось новое понятие «компетенция». Каково его содержание?*

Через понятие «компетенция» Федеральный закон № 273-ФЗ определяет результаты обучения, а также подразумевает описание с помощью компетенций квалификаций.

Система высшего образования уже накопила определенный опыт разработки и реализации образовательных программ на основе компетентного подхода, и теперь Федеральный закон № 273-ФЗ распространяет эту практику и на дополнительное профессиональное образование.

Ознакомиться с основными аспектами компетентного подхода в образовании можно, в том числе в сети Интернет, на сайтах Исследовательского центра проблем качества подготовки специалистов, ФГАУ «Федеральный институт развития образования» и других.

---

\* Письмо Минобрнауки России от 8 октября 2013 г. № 06-731,  
Письмо Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. № 06-735

*Вопрос 2. Каким образом реализация дополнительных образовательных программ должна ориентироваться на компетентностный подход, и обязательно ли это для краткосрочных программ?*

В соответствии с частью 4 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В соответствии с частью 5 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программ должен быть указан планируемый результат (пункт 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ), который формулируется в компетентностной форме для всех видов ДПП, включая краткосрочные программы.

Очевидно, что организациям, реализующим дополнительные профессиональные образовательные программы, необходимо будет разработать собственное нормативно-методическое обеспечение, которое будет демонстрировать реализацию компетентностного подхода, включая планирование результатов обучения (формирование компетентностных моделей), оценку уровня формирования компетенций у выпускников и т.д.

*Вопрос 3. В основных понятиях (статья 2 Федерального закона № 273-ФЗ) дано определение примерной основной образовательной программы. Будут ли разработаны примерные, типовые дополнительные профессиональные программы для использования в учебном процессе?*

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если Законом не установлено иное (часть 5 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ).

Уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, организовывается разработка и

утверждение примерных дополнительных профессиональных программ или типовых дополнительных профессиональных программ, в соответствии с которыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность, разрабатываются соответствующие дополнительные профессиональные программы (часть 14 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ).

Типовые и примерные программы будут разрабатываться для следующих случаев, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ:

Типовые дополнительные профессиональные программы в области международных автомобильных перевозок утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта (часть 7 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ).

Примерные дополнительные профессиональные программы в области обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка разрабатываются и утверждаются федеральным государственным органом, в интересах которого осуществляется профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (часть 3 статьи 81 Федерального закона № 273-ФЗ).

Примерные дополнительные профессиональные программы медицинского образования и фармацевтического образования разрабатываются и утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (часть 3 статьи 82 Федерального закона № 273-ФЗ).

Типовые основные программы профессионального обучения и типовые дополнительные профессиональные программы в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта (часть 3 статьи 85 Федерального закона № 273-ФЗ).

В целях методической поддержки реализации Федерального закона № 273-ФЗ и Порядка Минобрнауки России представит макеты программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Доступ к этим ресурсам будет свободный.

*Вопрос 4. Применимо ли в системе дополнительного профессионального образования понятие «обучающийся», наряду с понятием «слушатель»?*

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования (пункт 8 части 1. статьи 33 Федерального закона № 273-ФЗ).

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу (часть 2 статьи 15 Федерального закона № 273-ФЗ).

Таким образом, в дополнительном профессиональном образовании могут использоваться оба понятия.

*Вопрос 5. Появилось понятие «индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность». Должны ли они получать лицензию на образовательную деятельность? Могут ли они реализовывать дополнительные профессиональные программы?*

Индивидуальные предприниматели могут осуществлять образовательную деятельность только по основным и дополнительным общеобразовательным программам и программам профессионального обучения (часть 3 статьи 32 Федерального закона № 273-ФЗ). Реализация дополнительных профессиональных программ индивидуальными предпринимателями Федеральным законом № 273-ФЗ не предусматривается.

При этом индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность непосредственно, то есть индивидуально, имеют право не проходить процедуру лицензирования образовательной деятельности.

*Вопрос 6. Применимо ли понятие «педагогический работник» к преподавателям дополнительного профессионального образования?*

Понятие «педагогический работник» применимо к преподавателям ДПО. В соответствии с частью 21 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу указанных организаций (часть 1 статьи 50 Федерального закона № 273-ФЗ)

На организации, осуществляющие обучение, и индивидуальных предпринимателей, на их обучающихся, на педагогических работников, занятых в организациях, осуществляющих обучение, или у индивидуальных предпринимателей, распространяются права, социальные гарантии, обязанности и ответственность образовательных организаций, обучающихся и педагогических работников таких образовательных организаций (часть 2 статьи 21 Федерального закона № 273-ФЗ).

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 687 утверждена номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

*Вопрос 7. Федеральный закон № 273-ФЗ не предполагает в сфере ДПО ни федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС), ни федеральные государственные требования (ФГТ). Пункт 29 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ даёт определение качества образования через*

*соответствие ФГОС и ФГТ. Значит ли это, что в ДПО качество образования не определяется?*

В соответствии с пунктами 21-22 Порядка оценка качества дополнительного профессионального образования проводится в отношении:

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

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

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

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

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

Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

*Вопрос 8. Является ли дополнительное профессиональное образование составной частью непрерывного образования?*

Согласно части 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ образование подразделяется на общее образование, профессиональное образование, дополнительное образование и профессиональное обучение, обеспечивающие

возможность реализации права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование).

Часть 6 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ определяет, что дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

При этом система образования создает условия для непрерывного образования посредством реализации основных образовательных программ и различных дополнительных образовательных программ, предоставления возможности одновременного освоения нескольких образовательных программ, а также учета имеющихся образования, квалификации, опыта практической деятельности при получении образования.

Таким образом, можно однозначно утверждать о принадлежности ДПО к непрерывному образованию (часть 7 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ).

*Вопрос 9. Дополнительное образование включает в себя дополнительное образование взрослых и дополнительное профессиональное образование. Является ли дополнительное профессиональное образование дополнительным образованием взрослых?*

Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых, а также дополнительное профессиональное образование (часть 6 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ). Таким образом, дополнительное профессиональное образование является самостоятельным подвидом дополнительного образования.

*Вопрос 10. К программам дополнительного профессионального образования относятся программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Устанавливает ли Федеральный закон № 273-ФЗ объём для данных видов программ?*

Объем освоения ДПП установлен Порядком. Пунктом 12 Порядка определен минимально допустимый объем освоения ДПП. Так, для программ повышения квалификации срок освоения не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

*Вопрос 11. В Федеральном законе № 273-ФЗ говорится о том, что лицензирование образовательной деятельности осуществляется по подвидам дополнительного образования. Что под этим понимается? Какие подвиды дополнительного образования могут реализовывать профессиональные образовательные организации?*

В соответствии с частью 6 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

Согласно части 4 статьи 23 Федерального закона № 273-ФЗ профессиональные образовательные организации вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности - это дополнительные профессиональные программы и дополнительные общеобразовательные программы.

В соответствии с частью 2 статьи 75 Федерального закона № 273-ФЗ дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

*Вопрос 12. Часть 1 статьи 15 Федерального закона № 273-ФЗ предусматривает сетевую форму реализации образовательных программ. Применимо ли это для системы дополнительного профессионального образования?*

Сетевая форма реализации образовательных программ (далее - сетевая форма) обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут



участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой (часть 1 статьи 15 Федерального закона № 273-ФЗ).

Данная статья предусматривает сетевую форму реализации любого вида образовательных программ, в том числе и программ дополнительного профессионального образования.

*Вопрос 13. Возможно ли применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях дополнительного профессионального образования?*

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в образовательных организациях ДПО возможно, если в организациях ДПО созданы условия, отвечающие требованиям статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ.

При этом организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе применять электронное обучение, ДОТ при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

*Вопрос 14. Может ли библиотечный фонд образовательной организации дополнительного профессионального образования быть укомплектован только электронными учебными изданиями?*

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

В соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона № 273-ФЗ библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия).

*Вопрос 15. Если дополнительное профессиональное образование является составной частью дополнительного образования, то может ли организация дополнительного образования вести образовательную деятельность по ДПП, а организация дополнительного профессионального образования - по дополнительным общеобразовательным программам?*

В соответствии с частью 3 статьи 23 Федерального закона № 273-ФЗ в Российской Федерации устанавливаются следующие типы образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы:

1) организация дополнительного образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

2) организация дополнительного профессионального образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Образовательные организации дополнительного образования вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является их основной целью: образовательные программы дошкольного образования, программы профессионального обучения (статья 23, часть 4, пункт 5 Федерального закона № 273-ФЗ).

Образовательные организации дополнительного профессионального образования в соответствии с пунктом 6 части 4 статьи 23 Федерального закона № 273-ФЗ могут осуществлять также программы подготовки научно-педагогических кадров, программы ординатуры, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения.

*Вопрос 16. Можно ли привлекать к учебному процессу в организациях дополнительного профессионального образования лиц, не имеющих учёных степеней и званий?*

В соответствии с частью 1 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. Таким образом, лица, не имеющие ученых степеней и званий, могут участвовать в учебном процессе организаций дополнительного профессионального образования.

Для должности «преподаватель» приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» установлены следующие квалификационные требования: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

*Вопрос 17. Нужна ли государственная аккредитация по дополнительным профессиональным программам?*

Федеральным законом № 273-ФЗ не предусмотрено проведение государственной аккредитации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. В соответствии с частью 8 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ со дня вступления его в силу свидетельства о государственной аккредитации в части имеющих государственную аккредитацию дополнительных профессиональных образовательных программ признаются недействующими для всех образовательных организаций.

*Вопрос 18. Каковы особенности лицензирования программ ДПО в связи с введением в действие Федерального закона № 273-ФЗ?*

В связи с введением в действие Федерального закона № 273-ФЗ все образовательные организации будут менять лицензию, при этом должны быть внесены соответствующие изменения и в приложения к лицензии. Содержание Закона (Часть 1 статьи 91; подпункт 5 части 5 статьи 108; часть 7 статьи 108) говорит, что после его принятия образовательные организации работают на основании лицензий, выданных ранее с учетом норм нового Закона.

Частью 4 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ предусмотрено, что в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам будет указываться только подвид дополнительного образования (в данном случае — дополнительное профессиональное образование) без приведения всего перечня реализуемых дополнительных профессиональных программ. Также для дополнительного профессионального образования исключено требование об указании в приложении к лицензии сведений об адресах мест осуществления образовательной деятельности.

*Вопрос 19. Каким образом будет определяться содержание дополнительных профессиональных программ?*

Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если не установлено иное, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (часть 6 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ).

При этом организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, должны руководствоваться при их разработке следующим.

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 Российской Федерации о государственной службе.

Кроме того, частью 10 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ предусматривается, что программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

*Вопрос 20. Какие требования предъявляются к структуре ДПП?*

Требования к структуре дополнительных профессиональных образовательных программ определяются Федеральным законом № 273-ФЗ и Порядком. 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 (часть 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ). Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации (п. 9 Порядка).

В соответствии с пунктом 6 Порядка: в структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

*Вопрос 21. Каков статус стажировки в сфере ДПО?*

В Федеральном законе № 273-ФЗ стажировка выделена как форма реализации дополнительных профессиональных программ, а не отдельный вид дополнительной профессиональной образовательной программы.

Согласно части 12 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ дополнительная профессиональная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ, а также полностью или частично в форме стажировки.

Пункт 13 Порядка дает описание данной формы реализации ДПП, содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, 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.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

*Вопрос 22. Какие требования предъявляются к документам, которые выдаются по итогам освоения дополнительных профессиональных программ?*

Общие требования к документам о квалификации установлены в пункте 2 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации», и заверяются печатями организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями, осуществляющими образовательную деятельность. По итогам освоения дополнительных профессиональных программ выдается документ о квалификации, образец которого самостоятельно устанавливается организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Пункт 1 части 10 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ определяет, что документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке).

В соответствии с пунктом 19 Порядка, документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен организацией.

*Вопрос 23. Кем устанавливается процедура утверждения форм документов о квалификации?*

Образовательное учреждение разрабатывает процедуру утверждения форм документов о квалификации самостоятельно и закрепляет данную процедуру локальным актом организации.

*Вопрос 24. Останется ли возможность выдачи сертификатов после 1 сентября 2013 года?*

В соответствии с частью 15 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

*Вопрос 25. Имеет ли право организация зачислить на повышение квалификации и выдать удостоверение о повышении квалификации слушателям со средним общим или начальным профессиональным образованием с 1 сентября 2013 г.?*

В соответствии с частью 2 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Таким образом, прием слушателей на обучение по ДПП со средним общим образованием не допускается, за исключением лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

*Вопрос 26. Есть ли программы повышения квалификации, которые с 1 сентября 2013 года будут требовать согласования с Министерствами и ведомствами? Будет ли реестр таких программ?*



Согласования с Министерствами и ведомствами будут требовать дополнительные профессиональные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, а также дополнительные профессиональные программы в области информационной безопасности.

Согласно части 8 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ порядок разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.

*Вопрос 27. Какие документы необходимо требовать для приема на обучение по программам ДПО у лиц из ближнего и дальнего зарубежья?*

В соответствии с частью 1 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом № 273-ФЗ.

1. Если поступающий имеет документ из учебного учреждения, перечисленного в рамках распоряжения Правительства № 1624-р от 19 сентября 2013 года, то он принимается наравне с гражданами Российской Федерации.
2. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике

Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (часть 4 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ).

3. Могут быть учтены межгосударственные соглашения, подписанные Российской Федерацией и бывшими республиками СССР.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемые в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (часть 13 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ).

*Вопрос 28. Какой печатью заверяются документы по итогам освоения ДПП?*

С 1 сентября 2013 года лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке (часть 16 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ).

Документ, который выдается по итогам освоения ДПП, заверяется печатью образовательной организации, которая закреплена в Уставе организации.

*Вопрос 29. Предполагается ли различие в документах, которые выдаются по итогам освоения программ профессиональной переподготовки, которые позволяют осуществлять новый вид профессиональной деятельности и подтверждают присвоение новой квалификации?*

В соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Учитывая, что форма документа о квалификации (диплома о профессиональной переподготовке) определяется организацией самостоятельно, то

могут быть определены и различные варианты образцов документов, в которых используются различные варианты записей:

- присвоение новой квалификации (указание наименования квалификации);
- присвоение новой квалификации (указание наименования квалификации) и выполнение нового вида профессиональной деятельности (указание нового вида профессиональной деятельности);
- выполнение нового вида профессиональной деятельности (указание нового вида профессиональной деятельности) в рамках имеющейся ранее квалификации.

Организация самостоятельно принимает решение о формализации записей в дипломах профессиональной переподготовки.

*Вопрос 30. По какому признаку или принципу можно определить, что программа профессиональной переподготовки реализуется или разработана в рамках основной образовательной программы?*

Таким признаком является наличие результатов обучения по программам профессиональной переподготовки, которые соотносятся с результатами обучения (компетенциями), сформулированными в федеральных государственных образовательных стандартах профессионального образования и (или) основных образовательных программах профессионального образования и направлены на приобретение новой квалификации.

*Вопрос 31. В чем разница между «электронным обучением» и «дистанционными образовательными технологиями»?*

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение не требует взаимодействия обучающихся и педагогических работников.

*Вопрос 32. Как в рамках Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» могут быть реализованы дополнительные профессиональные программы на основе сетевого взаимодействия по заказу государственных и муниципальных заказчиков?*

Заказчик может указать в техническом задании, что программа реализуется в сетевой форме. К заявке исполнитель прилагает договор о совместной деятельности образовательных и иных организаций. Согласно части 3 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ в договоре о сетевой форме реализации образовательных программ указываются:

1) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы;

2) статус обучающихся в организациях, указанных в части 1 настоящей статьи, правила приема на обучение по образовательной программе, реализуемой с использованием сетевой формы, порядок организации академической мобильности обучающихся (для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам), осваивающих образовательную программу, реализуемую с использованием сетевой формы;

3) условия и порядок осуществления образовательной деятельности по образовательной программе, реализуемой посредством сетевой формы, в том числе распределение обязанностей между организациями, указанными в части 1 настоящей статьи, порядок реализации образовательной программы, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией, реализующей образовательные программы посредством сетевой формы;

4) выдаваемые документ или документы об образовании и (или) о квалификации, документ или документы об обучении, а также организации, осуществляющие образовательную деятельность, которыми выдаются указанные документы;

5) срок действия договора, порядок его изменения и прекращения.

Обращаем Ваше внимание, что с 1 января 2014 г. вступает в силу Федеральный закон от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с которым утрачивает силу Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

*Вопрос 33. Каков механизм создания организаций, осуществляющих профессионально-общественную и общественную аккредитацию?*

В постановлении Правительства Российской Федерации № 286 от 30 марта 2013 года «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги» создана правовая основа для организации общественно-государственных советов, которые будут иметь полномочия для создания аккредитационных агентств по различным направлениям.

Правила, утвержденные данным постановлением Правительства, определяют порядок формирования независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, осуществляемой с участием и на основе мнения общественных организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, специализированных рейтинговых агентств и иных экспертов в целях повышения качества работы этих организаций.

*Вопрос 34. Предполагается ли разработка профессиональных стандартов в сфере образования?*

Поручение об утверждении не менее 800 профессиональных стандартов дано в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 2204-р утвержден план разработки профессиональных стандартов на 2012-2015 годы.

Минобрнауки России утвержден График разработки профессиональных стандартов на 2013 - 2014 годы (от 9 июля 2013 г. №ДЛ-14/06), включающий 7 профессиональных стандартов в сфере образования и науки:

- педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель);
- специалист в области воспитания (деятельность по социально-педагогическому сопровождению обучающихся);
- преподаватель (педагогическая деятельность в профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, дополнительном образовании);
- специалист в области педагогической психологии (деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся);
- руководитель образовательной организации (управление в сфере образования);
- руководитель научной организации (управление научными исследованиями);
- научный работник (научная научно-исследовательская деятельность).

*Вопрос 35. Каков механизм возмещения затрат образовательным организациям на обучение увольняемых военнослужащих в рамках эксперимента в 2012-2014 годах?*

Положение о проведении в 2012 - 2014 годах эксперимента по обучению уволенных военнослужащих на основе предоставления государственных именных образовательных сертификатов утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 501 (далее - Положение) и введено в действие с 5 июня 2012 года. В соответствии с указанным постановлением необходимо обеспечить в период проведения эксперимента создание условий для обучения не менее 2000 увольняемых военнослужащих.

Частью 9 Положения установлено, что возмещение расходов образовательных учреждений в рамках эксперимента осуществляется Министерством образования и науки Российской Федерации в объеме нормативных затрат на оказание предоставляемых образовательными учреждениями в рамках эксперимента образовательных услуг по программам профессиональной переподготовки на базе среднего профессионального и на базе высшего профессионального образования путем предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетным и автономным учреждениям на указанные цели в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в установленном порядке.

В случае если стоимость обучения по программе профессиональной переподготовки превышает величину нормативных затрат на оказание предоставляемых образовательными учреждениями в рамках эксперимента образовательных услуг по программам профессиональной переподготовки на базе среднего профессионального и на базе высшего профессионального образования, стоимость обучения сверх величины нормативных затрат возмещается за счет средств владельца сертификата и (или) иного физического (юридического) лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (часть 12 Положения).

*Вопрос 36: Как происходит отбор увольняемых военнослужащих в рамках эксперимента в 2012-2014 годах?*

Отбор увольняемых военнослужащих для участия в эксперименте по обучению уволенных военнослужащих на основе предоставления государственных именных образовательных сертификатов проводится в порядке и в соответствии с критериями, которые устанавливаются Минобороны России, МВД России, МЧС России и ФСО России, из числа военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в отношении которых одновременно выполняются следующие требования:

- общая продолжительность военной службы в календарном исчислении составляет 5 лет и более, не считая времени обучения в военных образовательных учреждениях высшего профессионального и (или) среднего профессионального образования;

- наличие у увольняемого военнослужащего высшего профессионального или среднего профессионального образования;
- увольнение с военной службы по основаниям, предусматривающим достижение предельного возраста пребывания на военной службе, истечение срока контракта, а также по состоянию здоровья и организационно-штатным мероприятиям.

В соответствии с частью 2 Положения под сертификатом понимается именной документ, подтверждающий право его владельца на дополнительные меры государственной поддержки в части оплаты его обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки.

Сертификат выдается увольняемому военнослужащему при исключении его из списков личного состава органа управления, воинской части, корабля, учреждения, организации Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в порядке, установленном Минобороны России, МВД России, МЧС России и ФСО России соответственно (часть 3 Положения).



## РАЗЪЯСНЕНИЯ

### об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования\*

*Используемые сокращения:*

Федеральный закон № 273-ФЗ – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

*Вопрос 1. Возможно ли заключать двухсторонний договор об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам.*

*Например, заключение договора между заказчиком (юридическим лицом), направляющим своих работников на обучение по дополнительным профессиональным программам и организацией, предоставляющей образовательные услуги? Можно ли изменить наименование договора?*

В соответствии с пунктом 4 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444) организация осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации. Примерная форма договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам утверждена приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам» (зарегистрирован Минюстом России 24 января 2014 г., регистрационный № 31102).

---

\*Письмо Минобрнауки России от 7 мая 2014 г. № АК-1261/06,  
Письма Минобрнауки России от 20 мая 2014 г. № АК-1426/06, № АК-1427/06

В договоре указывается наименование дополнительной образовательной программы, в Вашем случае - наименование дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

*Вопрос 2. Необходимо ли в организациях дополнительного профессионального образования создавать коллегиальный орган управления – педагогический совет? Имеет ли право в данной образовательной организации быть сформирован ученый совет?*

Частью 4 статьи 26 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что в образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание (конференция) работников образовательной организации (в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования – общее собрание (конференция) работников и обучающихся образовательной организации), педагогический совет (в образовательной организации высшего образования – ученый совет), а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом соответствующей образовательной организации. Таким образом, образовательная организация может формировать коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом этой образовательной организации.

*Вопрос 3. Можно ли составлять индивидуальную образовательную программу путем включения в нее модулей из различных (нескольких) дополнительных профессиональных программ?*

В соответствии с пунктом 23 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Исходя из изложенного, построение индивидуального учебного плана основывается на учебном плане, который обеспечивает освоение одной образовательной программы.

*Вопрос 4. Имеет ли право преподаватель организации дополнительного профессионального образования проходить повышение квалификации в своей организации на своей кафедре?*

Пунктом 5 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников относится к компетенции образовательной организации. В соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Исходя из изложенного, законодательством Российской Федерации не установлено ограничение на то, в какой образовательной организации может получить дополнительное профессиональное образование педагогический работник.

*Вопрос 5. Как часто необходимо проходить повышение квалификации педагогическому работнику?*

В соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

*Вопрос 6. Осуществляется ли обучение иностранных граждан за счет федерального бюджета Российской Федерации?*

Частью 3 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что иностранные граждане имеют право на получение среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или

установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг. Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 октября 2013 г. № 891 установлена ежегодная квота на образование в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, получаемое в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, не превышающая 15 тысяч человек.

*Вопрос 7. До какого времени необходимо привести в соответствие наименования образовательных организаций дополнительного профессионального образования? Что еще необходимо учесть при переименовании образовательной организации?*

Согласно части 5 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ наименования образовательных учреждений подлежат приведению в соответствие с указанным законом не позднее 1 января 2016 года. В соответствии с частью 5 статьи 23 Федерального закона № 273-ФЗ наименование образовательной организации должно содержать указание на ее организационно-правовую форму и тип образовательной организации.

При этом необходимо иметь в виду, что согласно части 6 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ при переименовании образовательных учреждений их тип указывается с учетом их организационно-правовой формы.

Типы образовательных организаций установлены в статье 23 Федерального закона № 273-ФЗ, в которую включена в том числе организация дополнительного профессионального образования (часть 3 статьи 23 Федерального закона № 273-ФЗ).

Согласно части 1 статьи 22 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная организация создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций. Организационно-правовые формы

некоммерческих организаций, в которых могут быть созданы образовательные организации, установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

На основании изложенного Федеральным законом об образовании не предусмотрено включение в наименование образовательной организации общеродового названия всех юридических лиц – «организация», из чего следует, что в наименовании образовательных организаций слово «учреждение» не требуется заменять словом «организация».

Таким образом, переименование образовательной организации в первую очередь связано с приведением ее типа, с учетом ее организационно-правовой формы, в соответствие с Федеральным законом № 273-ФЗ.

С учетом части 5 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов должны переименоваться в организации дополнительного профессионального образования.

*Вопрос 8. Установлены ли государственные требования в сфере дополнительного профессионального образования?*

Согласно статьям 2 и 11 Федерального закона № 273-ФЗ установление государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных профессиональных программ, федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований в сфере дополнительного профессионального образования не предусмотрено.

*Вопрос 9. Можно ли использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при реализации дополнительных профессиональных программ?*

Да, можно. Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

утвержден приказом Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2 (зарегистрирован Минюстом России 4 апреля 2014 г., регистрационный № 31823).

*Вопрос 10. Будут выделять контрольные цифры приема по программам дополнительного профессионального образования?*

Статьями 56 и 100 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что контрольные цифры приема устанавливаются организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

В соответствии с пунктом 4 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444), организация осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

*Вопрос 11. Согласно новому Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам минимальная продолжительность курсов повышения квалификации составляет 16 часов. Означает ли это, что теперь педагогические работники образовательных организаций высшего образования, а также педагогические работники профессиональных образовательных организаций смогут проходить повышение квалификации за такой короткий срок?*

Частью 6 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено указанным Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом

потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Таким образом, срок освоения программ повышения квалификации 16 часов считается достаточным при условии, что данный срок установлен с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, а также позволяет усовершенствовать и (или) получить новую компетенцию, необходимую для профессиональной деятельности, и (или) повысить профессиональный уровень в рамках имеющейся квалификации. Кроме того, пунктом 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444) установлено, что формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

*Вопрос 12. Как регламентируются программы дополнительного профессионального образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья?*

Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья регламентируется статьей 79 Федерального закона № 273-ФЗ. Организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, должны быть созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (часть 10 статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ).

При этом для реализации дополнительных профессиональных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Федеральным законом № 273-ФЗ специальных требований не предусмотрено. Вместе с тем статьей 28 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам. Кроме того, образовательная организация обязана обеспечивать

реализацию в полном объеме образовательных программ и соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным, психофизическим особенностям и потребностям обучающихся.

*Вопрос 13. Какие программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки с 1 сентября 2013 года требуют согласования с Министерствами и ведомствами?*

Особенности реализации некоторых видов образовательных программ и получения образования отдельными категориями обучающихся установлены главой 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

*Вопрос 14. Часть 1 статьи 15 Федерального закона № 273-ФЗ предусматривает сетевую форму реализации образовательных программ. Применимо ли это для системы дополнительного профессионального образования?*

Сетевая форма реализации образовательных программ (далее – сетевая форма) обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой (часть 1 статьи 15 Федерального закона № 273-ФЗ). Данная статья предусматривает сетевую форму реализации любого вида образовательных программ, в том числе и дополнительных профессиональных программ.



*Вопрос 15. Является ли обучение по охране труда, обучение лиц, которые допущены к обращению с отходами I – IV класса опасности, дополнительным профессиональным образованием?*

1. Согласно части 6 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке (часть 15 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ). В соответствии с пунктом 2.3.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29 (далее – Порядок) Министерство труда и социального развития Российской Федерации разрабатывает и утверждает примерные учебные планы и программы обучения по охране труда, включающие изучение межотраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, других нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда. Обучающие организации на основе примерных учебных планов и программ обучения по охране труда разрабатывают и утверждают рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда по согласованию с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда. В соответствии с пунктом 3.7 Порядка работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Исходя из изложенного, обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда не является реализацией дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), в связи с тем что рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда разрабатываются на основе примерных учебных планов и программ обучения по охране труда, и проверка знаний не заканчивается итоговой аттестацией.

В соответствии с частью 15 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно. Вместе с тем, если программы обучения по охране труда рассматриваются организацией как дополнительные профессиональные программы, то лицам, успешно освоившим данную дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации. Обращаем внимание, что к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Кроме того, деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

2. Согласно части 6 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются

удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке (часть 15 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ).

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» лица, которые допущены к обращению с отходами I – IV класса опасности, обязаны иметь профессиональную подготовку, подтвержденную свидетельствами (сертификатами) на право работы с отходами I - IV класса опасности.

Профессиональную подготовку лиц на право работы с опасными отходами осуществляют по Примерной программе профессиональной подготовки лиц на право работы с опасными отходами (далее – Примерная программа), утвержденной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 18 декабря 2002 г. № 868. Освоение Примерной программы не заканчивается итоговой аттестацией.

Исходя из изложенного обучение по Примерной программе не является реализацией дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Вместе с тем, если программы обучения лиц на право работы с опасными отходами рассматриваются организацией как дополнительные профессиональные программы, то лицам, успешно освоившим данную дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации. Обращаем внимание, что к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Кроме того, деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

*Вопрос 16. Обучающийся осваивает одновременно программу высшего образования и дополнительную профессиональную программу. Можно ли выдать документы о квалификации после сдачи государственных экзаменов на основании*

*справки о прохождении государственных экзаменов или это возможно только после получения документа о высшем образовании?*

В соответствии с частью 16 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ при освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

*Вопрос 17. В соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 610 образовательными организациями выдавались: удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 72 до 100 часов; свидетельство о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов; диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 часов; диплом о присвоении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 1000 часов. В настоящее время действуют указанные нормы?*

Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 610, утратило силу в связи с изданием постановления Правительства Российской Федерации от 29 марта 2014 г. № 245, вступившего в силу с 11 апреля 2014 г. В соответствии с частью 15 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются только удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. В соответствии с пунктом 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1

июля 2013 г. № 499 (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444), минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

*Вопрос 18. Можно ли выдавать свидетельства и сертификаты о прохождении семинаров, тренингов и мастер-классов?*

В соответствии с частью 15 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

*Вопрос 19. Необходим ли особый вид документа о квалификации для государственных гражданских служащих?*

Особых требований к документам о квалификации для государственных гражданских служащих Федеральным законом № 273-ФЗ не предусмотрено. По итогам освоения дополнительных профессиональных программ государственные гражданские служащие, как и другие слушатели, в зависимости от вида программы получают удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

*Вопрос 20. Имеет ли право образовательная организация выдавать документ государственного образца, если слушатели начали обучение и заключили договор с организацией до 1 сентября 2013 года?*

Нет. С момента вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ (1 сентября 2013 г.) в Российской Федерации выдаются документы о квалификации установленного образца.

*Вопрос 21. Какой печатью заверяются документы по итогам освоения дополнительных профессиональных программ?*

В соответствии с частью 2 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ документы о квалификации заверяются печатями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, то есть заверяются печатью образовательной организации, которая закреплена в Уставе организации.

Обращаем внимание, что законодательством Российской Федерации об образовании не установлено, что организации, осуществляющие образовательную деятельность, заверяют выдаваемые ими документы о квалификации установленного образца печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

*Вопрос 22. Какой документ (на каких бланках) можно выдать взамен утерянного документа о квалификации, выданного до вступления в силу Федерального закона №273-ФЗ?*

С 1 сентября 2013 г. дубликат документа о квалификации, выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией, независимо от того, когда слушатель прошел обучение, успешно освоил соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошел итоговую аттестацию.

*Вопрос 23. Документ, образец которого самостоятельно устанавливается организацией, подписывает руководитель организации? Кто кроме руководителя организации может подписать документ? Каким документом это регламентируется?*

В соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная организация действует на основании устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией. Таким образом, документ о квалификации подписывает руководитель образовательной организации либо лицо его заменяющее, за которым данное право закреплено нормативным правовым актом.

*Вопрос 24. В каком порядке уничтожать бланки удостоверений, свидетельств и дипломов государственного образца?*

Приказ Госкомвуза России от 19 апреля 1996 г. № 708 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения государственных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов» утратил силу в связи с вступлением в силу приказа Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. № 1129 «О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию, Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации». В настоящее время нормативными правовыми актами не установлен порядок уничтожения бланков удостоверений, свидетельств и дипломов государственного образца.

*Вопрос 25. В каких типографиях можно заказать изготовление бланков документов?*

Частью 15 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

При этом образцы документов о квалификации самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность (часть 3 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ). Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется образовательными организациями самостоятельно. Если организация принимает решение о том, что будет выдавать документы о квалификации на бланках являющимися защищенной от подделок полиграфической продукцией, то данные документы должны изготавливаться в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской

Федерации 17 марта 2003г., регистрационный № 4271) с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 июля 2005 г. № 90н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 августа 2005 г., регистрационный № 6860). Сведения о предприятиях-изготовителях защищенной полиграфической продукции находятся на сайте ФНС России по электронному адресу: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru). Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется образовательными организациями самостоятельно.

*Вопрос 26. Может ли образовательная организация высшего образования с лицензией на право реализации только программ высшего образования и дополнительного профессионального образования осуществлять обучение по дополнительным профессиональным программам для слушателей, имеющих или получающих среднее профессиональное образование?*

В соответствии с частью 3 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ лица, имеющие среднее профессиональное образование или получающие среднее профессиональное образование, имеют право на освоение дополнительных профессиональных программ.

Таким образом, лица, имеющие среднее профессиональное образование или получающие среднее профессиональное образование, могут получить дополнительное профессиональное образование в любой организации, осуществляющей образовательную деятельность и имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

*Вопрос 27. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 утверждено Положение о лицензировании образовательной деятельности. Как будет выглядеть приложение к лицензии (как будут прописаны адреса мест осуществления образовательной деятельности и наименования программ)?*

Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1320 (зарегистрирован Минюстом России 16 января 2014 г., регистрационный № 31031) утверждены формы лицензии на осуществление образовательной деятельности,



формы приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности и технических требований к указанным документам.

*Вопрос 28. Федеральным законом № 273-ФЗ не предусмотрено проведение государственной аккредитации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.*

В этом случае, если филиал образовательной организации высшего образования осуществляет подготовку только по дополнительным профессиональным программам, должен ли он соблюдать аккредитационные показатели: остепененность, наличие материально-технической базы; нормативы литературы и т.д.? Или его деятельность должна осуществляться только на основе лицензии без привязки к аккредитационным показателям?

В соответствии с частью 4 статьи 27 Федерального закона № 273-ФЗ структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации.

В соответствии с частью 9 статьи 92 Федерального закона № 273-ФЗ аккредитационный орган принимает отдельное решение о государственной аккредитации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации и реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в каждом ее филиале. В соответствии с частью 1 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности. Таким образом структурное подразделение образовательной организации, в данном случае филиал, действует на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации, а также в соответствии с действующей лицензией.

*Вопрос 29. В связи с введением в действие Федерального закона № 273-ФЗ все образовательные организации будут менять лицензию, при этом должны быть внесены соответствующие изменения и в приложения к лицензии. Содержание Федерального закона № 273-ФЗ (часть 1 статьи 91, подпункт 5 части 5 статьи 108, часть 7 статьи 108) говорит, что после его принятия образовательные организации работают на основании лицензий, выданных ранее с учетом норм нового Федерального закона № 273-ФЗ. Частью 4 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ предусмотрено, что в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам будет указываться только подвид дополнительного образования (в данном случае – дополнительное профессиональное образование) без приведения всего перечня реализуемых дополнительных профессиональных программ. В настоящее время образовательные организации работают по программам, указанным в приложении к действующей лицензии. Значит ли это, что образовательным организациям дополнительного профессионального образования следует обновить программы с учетом новых требований и действовать на основании лицензии без учета приложения?*

В соответствии со статьей 91 Федерального закона № 273-ФЗ лицензия на осуществление образовательной деятельности имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью. В приложении к лицензии указываются сведения о подвидах дополнительного образования, при этом перечень реализуемых дополнительных профессиональных программ не указывается. В рамках данной лицензии образовательные организации могут реализовывать любые дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации и профессиональной переподготовки). При этом частью 9 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что в целях приведения образовательной деятельности в соответствие с настоящим Федеральным законом ранее выданные лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации переоформляются до 1 января 2016 года, при условии выполнения лицензионных требований, установленных пунктом 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства

Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966. Вместе с тем образовательные организации могут осуществлять образовательную деятельность на основании действующей лицензии и приложения к ней, в том числе реализовывать программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), если в приложении к лицензии указана хотя бы одна дополнительная профессиональная программа. Обращаем Ваше внимание, что приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1320 утверждены формы лицензии на осуществление образовательной деятельности, формы приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности и технических требований к указанным документам (зарегистрирован Минюстом России 16 января 2014 г., регистрационный № 31031).

*Вопрос 30. Можно ли считать образовательными услугами, организацию и проведение краткосрочных семинаров, тренингов, если их объем меньше 16 академических часов или их объем более 16 академических часов, но итоговая аттестация не предполагается в связи с краткосрочностью программы? Можно ли отнести, указанные программы к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации?*

Статьей 2 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что образовательная деятельность – это деятельность по реализации образовательных программ.

При этом под образовательной программой понимается комплекс: основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

В соответствии с пунктом 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный №

29444), минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

Кроме того, в соответствии с частью 14 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Таким образом, указанная в вопросе образовательная деятельность не может относиться к дополнительному профессиональному образованию. Вместе с тем сообщаем, что согласно части 15 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

*Вопрос 31. Может ли образовательная организация, на основании имеющейся в настоящее время лицензии, в которой прописано осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации объемом от 72 часов и выше, реализовывать дополнительные профессиональные программы повышения квалификации объемом до 72 часов с выдачей удостоверения о повышении квалификации?*

Может. В соответствии с частью 7 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ организации, осуществляющие образовательную деятельность, осуществляют образовательную деятельность на основании лицензий на осуществление образовательной деятельности и свидетельств о государственной аккредитации (за исключением имеющих государственную аккредитацию дополнительных профессиональных образовательных программ), выданных им до дня вступления в силу указанного Федерального закона. Исходя из изложенного, образовательная организация может осуществлять образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации объемом менее 72 часов при условии, что в действующей лицензии указан подвид дополнительного образования, в данном случае - дополнительного профессионального образования, а также при условии выполнения лицензионных

требований, установленных пунктом 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966.

*Вопрос 32. Указывается ли в лицензии место проведения занятий по программам дополнительного профессионального образования?*

В соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ в приложении к лицензии не указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования. Таким образом, организации, осуществляющие образовательную деятельность, на основании лицензии могут осуществлять образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам без ограничений по территориальному признаку.

*Вопрос 33. Указываются ли в лицензии названия дополнительных профессиональных программ?*

Частью 4 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ предусмотрено, что в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам указывается только подвид дополнительного образования (в данном случае – дополнительное профессиональное образование) без приведения всего перечня реализуемых дополнительных профессиональных программ.

*Вопрос 34. Каков срок действия лицензий выданных до 1 сентября 2013 года?*

Частью 9 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что в целях приведения образовательной деятельности в соответствие с настоящим Федеральным законом ранее выданные лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации переоформляются до 1 января 2016 года.

*Вопрос 35. Обязательно ли организации дополнительного профессионального образования создавать филиал и оформлять на него лицензию, чтобы вести образовательную деятельность по реализации программ в другом регионе Российской Федерации?*

В случае если соискатель лицензии намерен осуществлять образовательную деятельность в филиале, он представляет в лицензирующий орган заявление, оформленное в соответствии с частями 1 и 2 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также копию положения о филиале. Вместе с тем сообщаем, что частью 1 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных указанной статьей. В соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ в приложении к лицензии не указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

Таким образом, организации, осуществляющие образовательную деятельность, на основании лицензии могут осуществлять образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам без ограничений по территориальному признаку. Одновременно сообщаем, что в случае, если лицензиат намерен осуществлять лицензируемую деятельность в филиале, не указанном в лицензии, он представляет в лицензирующий орган заявление о переоформлении лицензии, а также документы и сведения, указанные в пункте 16 Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966.

*Вопрос 36. Согласно статье 91 Федерального закона № 273-ФЗ в лицензии на осуществление образовательной деятельности не указываются адреса проведения обучения по дополнительным общеобразовательным программам для взрослых. В связи с этим вопрос: нужно ли негосударственным учебным центрам переоформлять лицензии при освоении новых образовательных программ, а также*

*необходимо ли дополнять приложение к лицензии новыми адресами мест осуществления образовательной деятельности (адресами филиалов)?*

В соответствии с частью 6 статьи 10 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования (часть 1 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ). В соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ в приложении к лицензии указываются сведения о видах образования, об уровнях образования (для профессионального образования также сведения о профессиях, специальностях, направлениях подготовки и присваиваемой по соответствующим профессиям, специальностям и направлениям подготовки квалификации), о подвидах дополнительного образования, а также адреса мест осуществления образовательной деятельности, за исключением мест осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения.

Исходя из изложенного, дополнительное образование детей и взрослых не относится к дополнительному профессиональному образованию, подлежит лицензированию и в приложении к лицензии указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности. Одновременно сообщаем, что порядок переоформления лицензии установлен статьей 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

*Вопрос 37. В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ в приложении к лицензии по дополнительным профессиональным программам не указываются места проведения занятий. Но при оформлении лицензий по ДПО Рособнадзор по-прежнему требует справки пожарной и санитарно-эпидемиологической службы на закрепленные здания, при этом в указанных зданиях находится руководящий персонал?*

В соответствии с подпунктами «е» и «ж» пункта 10 Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966, для получения лицензии соискатель лицензии представляет в лицензирующий орган заявление, оформленное в соответствии с частями 1 и 2 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также следующие документы (копии документов) и сведения: реквизиты выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности; реквизиты заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности (в случае если соискателем лицензии является образовательная организация).

*Вопрос 38. Необходимо ли наличие библиотеки, как структурного подразделения образовательной организации, реализующей дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки при обращении за оформлением лицензии, а также при проверке на соответствие лицензионным требованиям?*

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ) с учетом особенностей, установленных статьей 91 Федерального закона № 273-ФЗ. В настоящее время порядок лицензирования определен Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 (далее - Положение).

Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в лицензирующий орган заявление, оформленное в соответствии с частями 1 и 2 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, а также документы и сведения, предусмотренные пунктом 10 Положения.



В соответствии с подпунктами «а», «б» пункта 4 Положения лицензионными требованиями, предъявляемыми к соискателю лицензии на осуществление образовательной деятельности, являются: наличие на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию образовательным программам; наличие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами. Необходимость наличия библиотеки как структурного подразделения образовательной организации Положением не предусмотрена.

*Вопрос 39. Обязаны ли образовательные организации дополнительного профессионального образования, реализующие дополнительные профессиональные программы с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечивать организацию питания обучающихся, а также иметь помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников?*

Частью 1 статьи 37 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» закреплено, что организация питания обучающихся возлагается на организации, осуществляющие образовательную деятельность. Также образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности (часть 3 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ).

Частью 1 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных указанной статьей.

В соответствии с пунктом 10 Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966, для получения лицензии соискатель лицензии представляет в лицензирующий орган заявление, оформленное в соответствии с частями 1 и 2 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также копии документов, подтверждающих наличие условий для питания и охраны здоровья обучающихся, а для образовательной организации - сведения о наличии помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Исходя из изложенного создание условий для питания и охраны здоровья обучающихся закреплено не только Федеральным законом № 273-ФЗ, но и Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966. Дополнительно информируем, что образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам (часть 2 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ).

## РАЗЪЯСНЕНИЯ

### об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования\*

*Используемые сокращения:*

Федеральный закон № 273-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
ДПО - дополнительное профессиональное образование.

*Вопрос 1. Имеет ли право образовательная организация зачислить на обучение по программе профессиональной переподготовки лицо, предоставившее при зачислении на обучение диплом о начальном профессиональном образовании, выданный ранее 1 сентября 2013 года?*

Согласно части 1 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ образовательные уровни (образовательные цензы), установленные в Российской Федерации до дня вступления в силу указанного Федерального закона № 273-ФЗ, приравниваются к уровням образования, установленным Федеральным законом 273-ФЗ, в том числе начальное профессиональное образование приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

Согласно части 3 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Исходя из изложенного лицо, имеющее начальное профессиональное образование, имеет право пройти обучение по дополнительным профессиональным программам, в том числе по программе профессиональной переподготовки.

---

\* Письма Минобрнауки России от 25 августа 2015 г. № АК-2453/06, № АК-2454/06, № АК-2455/06

*Вопрос 2. Можно ли после успешного освоения программы профессиональной переподготовки в области, например, «Юриспруденция», имея высшее образование в другой области, претендовать на должность «Юрисконсульт»?<sup>1</sup>*

Частью 5 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Вместе с тем Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 (далее - Квалификационный справочник), установлены следующие требования к квалификации «юрисконсульт»:

- юрисконсульт I категории: высшее (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет,
- юрисконсульт II категории: высшее (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет,
- юрисконсульт: высшее (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

Исходя из изложенного, в данной ситуации наличие ДПО не дает права занимать должность «юрисконсульт» в связи с требованиями Квалификационного справочника.

*Вопрос 3. Можно ли занимать должность «учитель» или «преподаватель», имея высшее образование или среднее профессиональное образование, не*

---

<sup>1</sup> Следует обратить внимание, что согласно требованиям Квалификационных справочников иногда ДПО недостаточно для занятия определенной должности. Прием на работу работников относится к компетенции работодателя. Таким образом, если одним из требований при приеме на работу является наличие высшего образования в определенной области, например, по одной из специальностей укрупненных групп специальностей и направлений подготовки «Гуманитарные и социальные науки», то работодатель вправе отказать специалисту с высшим (техническим) образованием с ДПО в области гуманитарных и социальных наук.

*относящиеся к области образование и педагогика или к области, не соответствующей преподаваемому предмету?*<sup>2</sup>

Можно. При следующих условиях.

Согласно части 1 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Минздрава-всоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761 н, установлены следующие требования к квалификации:

- преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу ВУЗов) - высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее образование или среднее профессиональное образование и ДПО по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;
- учитель - высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее образование или среднее профессиональное образование и ДПО по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

Таким образом, для занятия должности «преподаватель» либо «учитель» необходимо пройти обучение по дополнительной профессиональной программе в области образование и педагогика.

---

<sup>2</sup> См. ссылку на предыдущей странице.

*Вопрос 4. Педагогические работники имеют право на ДПО по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. За чей счет должно проводиться обучение и кто должен его организовывать?*

Пунктом 5 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что создание условий и организация ДПО работников относится к компетенции образовательной организации.

Кроме того, в соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и ДПО для собственных нужд определяет работодатель. Подготовка работников и ДПО работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Согласно пункту 3 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ расходы налогоплательщика на обучение по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам, профессиональную подготовку и переподготовку работников налогоплательщика включаются в состав прочих расходов.

Таким образом, организация и оплата обучения по дополнительным профессиональным программам работников входит в компетенцию работодателя.

*Вопрос 5. Федеральным законом № 273-ФЗ предусмотрено требование к организациям, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, о наличии должностей научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам. В случае если образовательная организация ДПО не реализует образовательные программы высшего образования и не испытывает необходимости в найме научных работников в силу специфики своей деятельности, распространяется ли при этом нормативно закрепленное требование о наличии должностей научных работников на образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность исключительно в сфере ДПО?*

Частью 3 статьи 23 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что организация ДПО - это образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Согласно части 4 статьи 23 Федерального закона № 273-ФЗ организации ДПО вправе осуществлять образовательную деятельность по программам подготовки научно-педагогических кадров, программам ординатуры, дополнительным общеобразовательным программам, программ профессионального обучения.

Частью 1 статьи 50 Федерального закона № 273-ФЗ закреплено, что в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам.

При этом научные работники образовательной организации наряду с обязанностями, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, обязаны формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки, а также развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности (часть 3 статьи 50 Федерального закона № 273-ФЗ).

Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, относится к компетенции образовательной организации (часть 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ).

Таким образом, решение о наличии в штатном расписании должности научного работника либо ее отсутствии входит в компетенцию образовательной организации.

*Вопрос 6. Имеют ли право лица, окончившие одногодичные педагогические классы при средних общеобразовательных школах по подготовке воспитателей*

*дошкольных учреждений с присвоением квалификации «Воспитатель детского сада», на ДПО?*

Одногодичные педагогические классы при средних общеобразовательных школах по подготовке воспитателей дошкольных учреждений функционировали в соответствии с Временным положением об одногодичных педагогических классах при средних общеобразовательных школах по подготовке воспитателей дошкольных учреждений, утвержденным приказом Министерства просвещения СССР от 14 января 1981 г. № 6 (далее - Временное положение).

В соответствии с пунктом 9 Временного положения слушателям педагогических классов, успешно выполнившим учебный план и сдавшим выпускные экзамены, присваивалась квалификация «Воспитатель детского сада» и выдавалось удостоверение установленного образца.

В период принятия и действия Временного положения общественные отношения в области народного образования регулировались Законом СССР от 19 июля 1973 г. № 4536-VIII «Об утверждении основ законодательства Союза ССР и союзных республик о народном образовании» (далее - Закон СССР).

Согласно статье 5 Закона СССР система народного образования в СССР включала: дошкольное воспитание; общее среднее образование; профессионально-техническое образование; среднее специальное образование; высшее образование; внешкольное воспитание.

Профессионально-техническое образование молодежи осуществлялось в профессионально-технических учебных заведениях единого типа - средних профессионально-технических училищах, обеспечивающих планомерную подготовку квалифицированных рабочих кадров (статья 31 Закона СССР).

Среднее специальное образование осуществлялось в техникумах, училищах и других учебных заведениях, отнесенных в установленном порядке к средним специальным учебным заведениям (статья 39 Закона СССР).

Образование, получаемое в результате окончания одногодичных педагогических классов при средних общеобразовательных школах по подготовке воспитателей дошкольных учреждений, не приравнивалось ни к одному из вышеуказанных уровней образования.



Кроме того, в соответствии с пунктами 7, 13 Временного положения слушателей годичных педагогических классов приравнивали к учащимся педагогических училищ только в отношении стипендиального обеспечения, а лиц, окончивших указанные классы, приравнивали к лицам, окончившим педагогические училища, только по оплате труда.

Учитывая изложенное, а также то, что образовательные уровни (образовательные цензы), установленные в Российской Федерации до дня вступления в силу Федерального закона 273-ФЗ, приравниваются к уровням образования, установленным вышеуказанным Законом об образовании, в порядке, определенном частью 1 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ, обучение в одногодичных педагогических классах при средних общеобразовательных школах по подготовке воспитателей дошкольных учреждений не может быть приравнено к начальному профессиональному образованию, а соответственно и к среднему профессиональному образованию по действующему законодательству Российской Федерации в сфере образования.

Согласно части 3 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Таким образом, лица прошедшие обучение в одногодичных педагогических классах при средних общеобразовательных школах по подготовке воспитателей дошкольных учреждений не могут быть допущены к освоению дополнительных профессиональных программ.

*Вопрос 7. Кто разрабатывает примерные дополнительные профессиональные программы медицинского образования и фармацевтического образования?*

Согласно части 3 статьи 82 Федерального закона № 273-ФЗ примерные дополнительные профессиональные программы медицинского образования и фармацевтического образования разрабатываются и утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере здравоохранения.

В соответствии с пунктом 1 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608, Министерство здравоохранения Российской Федерации является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере здравоохранения, а также отвечает за организацию среднего профессионального, высшего образования и дополнительного профессионального медицинского и фармацевтического образования.

*Вопрос 8. Является ли сертификат специалиста медицинского и фармацевтического работника документом о ДПО?*

Нет, не является.

Условия и порядок выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам утверждены приказом Минздрава России от 29 ноября 2012 г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста» (зарегистрирован Минюстом России 29 марта 2013 г., регистрационный № 27918).

Согласно части 10 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке.

*Вопрос 9. Обязана ли образовательная организация ДПО иметь помещение для осуществления медицинской деятельности?*

Частью 3 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ закреплено, что образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

В соответствии с пунктом 10 Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 (далее - Положение), для получения лицензии соискатель лицензии представляет в лицензирующий орган в том числе копии документов, подтверждающих наличие помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Кроме того, согласно подпункту «в» пункта 4 и подпункта «в» пункта 6 Положения одним из лицензионных требований, предъявляемых к соискателю лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также лицензионное требование к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности является наличие условий для охраны здоровья обучающихся в соответствии со статьями 37 и 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

Согласно пункту 9 Положения несоблюдение лицензиатом установленных подпунктом «в» пункта 6 Положения требований является грубым нарушением лицензионных требований и условий.

Обращаем Ваше внимание, что Положением не установлены требования к образовательной организации в части наличия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

Требования к помещению для осуществления медицинской деятельности установлены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 мая 2010 г. № 58 «Об утверждении СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность».

При заключении между образовательной организацией и медицинской организацией договора на медицинское обслуживание работников и обучающихся медицинская организация обязана получить лицензию на медицинскую деятельность по адресам помещений, предоставленных образовательной организацией.

Исходя из изложенного, организация ДПО обязана иметь помещение для осуществления медицинской деятельности в соответствии с установленными требованиями.

На организации, осуществляющие обучение и реализующие дополнительные профессиональные программы, данные требования не распространяются.

Кроме того, вопрос об организации оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся должен разрешаться соответствующим органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

*Вопрос 10. Каким нормативным правовым актом регулируется учебная нагрузка педагогических работников образовательных организаций ДПО?*

Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204), вступил в силу 10 марта 2015 г. (далее - приказ № 1601). Приказ № 1601 утверждает порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, который определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

Определение учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и основания ее изменения закреплено за разделом VI Приложения № 2 приказа № 1601, в том числе для педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам. Кроме того, согласно пункту 6.5 раздела VI Приложения № 2 приказа № 1601 соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, лечебной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах

установленной продолжительности рабочего времени определяется локальным нормативным актом организации в зависимости от занимаемой должности работника.

*Вопрос 11. Какова продолжительность отпуска педагогического работника организации ДПО?*

В настоящее время действует постановление Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», в соответствии с которым установлена продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (далее - Постановление № 724).

В соответствии с приложением к Постановлению № 724 отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется следующим педагогическим работникам, занимающим должности в образовательной организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов: ректоры (директора); первые проректоры; проректоры (заместители директора), директора (заведующие) филиалов образовательных учреждений; профессорско-преподавательский состав; воспитатели; методисты; концертмейстеры; педагоги-психологи; заведующие докторантурой, аспирантурой, научно-исследовательскими отделами (секторами), учебными отделами (частями) и другими учебными подразделениями; руководители (заведующие) производственной практикой; ученые секретари; педагоги дополнительного образования.

При этом для заместителей деканов факультетов, директоров (заведующих) филиалов, заведующих докторантурой, аспирантурой, научно-исследовательскими отделами (секторами), учебными отделами (частями) и другими учебными структурными подразделениями; для руководителей (заведующих) производственной практикой, ученых секретарей продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней при условии ведения ими в учебном году в одном и том же образовательном учреждении высшего профессионального образования или образовательном

учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов преподавательской работы в объеме не менее 150 часов.

Таким образом, педагогический работник имеет право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней при выполнении вышеперечисленных условий.

Если данные условия не соблюдены, то в соответствии со статьей 115 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

В настоящее время Минобрнауки России разработан проект постановления Правительства Российской Федерации «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках в сфере образования» (далее - проект постановления), разработанный в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 47, частью 7 статьи 51 и частью 4 статьи 52 Федерального закона № 273-ФЗ. С момента вступления в силу проекта постановления Постановление № 724 утратит силу.

*Вопрос 12. Как правильно переименовывать организации ДПО? Необходимо ли в наименовании образовательной организации менять слово «учреждение» на «организация»?*

Частью 5 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ определены образовательные учреждения, наименования которых подлежат приведению в соответствие с указанным Федеральным законом 273-ФЗ.

Так, например, с учетом подпункта 5 части 5 статьи 108 Федерального закона 273-ФЗ образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов должны переименоваться в организации дополнительного профессионального образования.

Вместе с тем сообщаем, что понятие «образовательная организация» используется в Федеральном законе № 273-ФЗ в связи с тем, что образовательные организации могут создаваться не только в форме учреждений.

Согласно части 1 статьи 22 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная организация создается в форме, установленной гражданским законодательством

для некоммерческих организаций. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций, в которых могут быть созданы образовательные организации, установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Одной из организационно-правовых форм некоммерческих организаций является в том числе учреждение (казенное, бюджетное, автономное).

Учитывая изложенное, Федеральным законом № 273-ФЗ не предусмотрено включение в наименование образовательной организации общеродового названия всех юридических лиц - «организация», из чего следует, что в наименовании образовательных учреждений слово «учреждение» не требуется заменять словом «организация».

Разъяснения, относительно наименований образовательных учреждений более подробно изложены в письме Минобрнауки России от 10 июня 2013 г. № ДЛ-151/17, которое было направлено в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, имеющим в своем ведении образовательные учреждения, были направлены.

Указанное письмо размещено на официальном сайте Минобрнауки России [www.минобрнауки.рф](http://www.минобрнауки.рф) в разделе «Документы».

*Вопрос 13. Является ли обучение мерам пожарной безопасности работников организации дополнительным профессиональным образованием?*

В соответствии с абзацем вторым статьи 25 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» обучение мерам пожарной безопасности работников организаций проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации по пожарной безопасности по специальным программам, утвержденными соответствующими руководителями федеральных органов исполнительной власти и согласованными в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности.

Согласно статье 2 Федерального закона № 273-ФЗ указанная деятельность не является образовательной и соответствующему лицензированию не подлежит.

Вместе с тем деятельность по реализации дополнительных образовательных программ (дополнительные общеобразовательные программы и дополнительные профессиональные программы), в рамках которых изучаются в том числе вопросы пожарной безопасности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

*Вопрос 14. Входит ли итоговая аттестация в срок освоения дополнительной профессиональной программы?*

Да, входит.

В соответствии с пунктом 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444), 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. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

*Вопрос 15. Какие требования установлены к помещениям, предназначенным для проведения занятий по дополнительным профессиональным программам?*  
Законодательством об образовании не установлены определенные требования к помещениям, предназначенным для проведения учебных занятий в сфере ДПО.

Вместе с тем статьей 2 Федерального закона № 273 -ФЗ определено, что образовательная программа - это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий.



Таким образом, требования к помещениям могут быть заложены в дополнительной профессиональной программе, а именно в разделе «Организационно-педагогические условия реализации программы».

*Вопрос 16. Необходимо ли учитывать требования Единых квалификационных справочников к обязательному наличию высшего образования в определенной области при зачислении на обучение по дополнительным профессиональным программам?*

Да, необходимо.

В настоящее время в Единых квалификационных справочниках заложены определенные требования к образованию специалистов.

Например, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, установлены следующие требования к квалификации учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед): высшее образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

При этом требования к учителю - высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее образование или среднее профессиональное образование и ДПО по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

В соответствии с изложенным образовательные организации должны руководствоваться требованиями Единых квалификационных справочников при зачислении на обучение по дополнительным профессиональным программам, в связи с тем, что в некоторых областях для осуществления трудовой деятельности необходимо высшее образование в определенной области и наличие дополнительного профессионального образования недостаточно.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования\***

#### *Введение*

В соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) установлены виды документов, подлежащие выдаче в Российской Федерации.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013г., регистрационный №29444) (далее - Порядок) установлены правила организации и осуществления обучения по дополнительным профессиональным программам дополнительного профессионального образования.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

#### ***1. О разработке бланков документов о квалификации***

Организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее - образовательные организации) выдают лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, документы о квалификации по образцу и в порядке, который установлен этими организациями самостоятельно.

Законодательством об образовании не установлена обязательность выдачи образовательной организацией документа о квалификации, являющегося защищенным от подделок полиграфической продукцией.

---

\*Письма Минобрнауки России от 12 марта 2015 г. № АК-608/06, № АК-609/06, АК-610/06

Вместе с тем в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона № 273-ФЗ к полномочиям федеральных органов государственной власти в сфере образования относятся:

- разработка и проведение единой государственной политики в сфере образования;
- организация предоставления дополнительного профессионального образования в федеральных государственных образовательных организациях;
- формирование и ведение федеральных информационных систем, федеральных баз данных в сфере образования.

Согласно пункту 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 273-ФЗ к полномочиям Российской Федерации в сфере образования, переданным для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, относится подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации.

На основании пункта 9 части 1 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования относится вопрос организации предоставления дополнительного профессионального образования в государственных образовательных организациях субъектов Российской Федерации.

Таким образом, федеральные органы государственной власти и органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе при необходимости предъявлять определенные требования к образцам бланков документов о квалификации, выдаваемых подведомственными образовательными организациями, либо образовательными организациями, которые осуществляют образовательную деятельность на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

Использование бланков, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией, позволяет:

- облегчить процесс подтверждения подлинности полученной квалификации конкретным лицом, работодателями, кадровыми службами и др.;
- экономить бюджеты образовательных организаций;

- повысить имидж дополнительного профессионального образования в условиях рамочной регламентации образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования;
- установить подлинность изготовленного бланка в связи со строгой отчетностью предприятий-изготовителей перед лицензирующим органом, что минимизирует выпуск фальшивых бланков недобросовестными хозяйствующими субъектами.

Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия-изготовители, лицензиаты ФНС России. Перечень необходимых требований к защищенной полиграфической продукции содержится в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 817», а также в национальном стандарте Российской Федерации ГОСТ Р 54109-2010 «Защитные технологии. Продукция полиграфическая защищенная. Общие технические требования», введенном в действие приказом Росстандарта от 21 декабря 2010 года №803-ст «Об утверждении национального стандарта».

Реестр предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

Предприятиями-изготовителями может осуществляться изготовление унифицированных форм бланков документов с дополнительным перечнем отличительных защитных признаков по эскизам, предоставляемым образовательными организациями, соответствующим требованиям законодательства.

Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется образовательными организациями самостоятельно.

Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) могут иметь разную форму, размер и цветовое оформление, которые самостоятельно определяются образовательной организацией.

Примеры образцов бланков документов, варианты оформления документов о квалификации и справки по итогам обучения приведены в приложениях № 1 и № 2 к настоящим рекомендациям и могут быть использованы по усмотрению образовательной организации.

Образцы документов фиксируются локальным нормативным актом образовательной организации. Пример локального нормативного акта образовательной организации приведен в приложении № 3.

С целью организации учета бланков документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке) рекомендуется при разработке бланка документа предусмотреть наличие серии и номера соответствующего бланка, которые впоследствии будут использоваться для внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», а также позволит эффективно идентифицировать факты выдачи документа о квалификации лицу, завершившему обучение.

Так, например, в случае изготовления документа на бланке, являющимся защищенной от подделок полиграфической продукцией, бланк документа имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов: первые два символа - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация; третий и четвертый символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализацию защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); пятый - двенадцатый символы - учетный номер предприятия-изготовителя, состоящий из восьми цифр.

## ***2. Заполнение бланков документов о квалификации, выдача дубликатов документов о квалификации***

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации. Документы о квалификации могут быть оформлены на

иностранном языке в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организацией.

При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов «факсимильной подписью» не допускается. На месте, отведенном для печати - «МП.», ставится печать образовательной организации.

Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение образовательной организации и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при

наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета. Образовательная организация может разработать программное обеспечение, предназначенное для автоматизации учета и заполнения бланков документов при помощи принтеров.

Заполнение бланков документов может производиться с помощью модуля заполнения и учета документов в случае выбора образовательной организацией использования бланков документов о квалификации, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией. Описание модуля по заполнению бланков приведено в приложении № 4.

Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа.

Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

### ***3. Учет бланков документов***

Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов в образовательной организации ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;
- книга регистрации выдачи справок об обучении;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов.

В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;

- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- ж) подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- з) подпись специалиста, выдавшего документ.

Дополнительно рекомендуется осуществлять учет данных о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, дате поступления на обучение, дате окончания обучения (потребуется для внесения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»).

Таким образом, в книге регистрации могут быть зафиксированы:

- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- шифр группы;
- наименование присвоенной квалификации (при наличии);
- в случае получения документа (дубликата документа, дубликата приложения к диплому) по доверенности в графе «Приложение» указывается фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ;
- дата и номер приказа о зачислении слушателя;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника.

Если была допущена ошибка в книге (ведомости) выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя образовательной организации. Допускается оформление



ведомости выдачи документов в случае проведения выездных занятий. В этом случае по окончании обучения по каждой дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и профессиональной переподготовке оформляются ведомости выдачи документов по каждой группе:

- ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- ведомость выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;
- ведомость выдачи дубликатов документов.

В приложении № 5 приведены примеры оформления ведомости выдачи документов о квалификации.

Специалист, ответственный за документы строгой отчетности, по окончании календарного года оформляет книгу регистрации следующим образом:

- оформляется титульный лист (приложение № 6);
- ведомости выдачи документов пронумеровываются в хронологическом порядке;
- книга регистрации, т. е. ведомости прошнуровываются;
- книга регистрации скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов ведомостей в книге регистрации.

В приложении № 7 приведена также форма книги регистрации выдачи справок об обучении.

Документ о квалификации (дубликат документа) выдается выпускнику:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении хранится вместе с ведомостью выдачи документов группы, где учился слушатель.

Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся:

- по программам профессиональной переподготовки в личном деле выпускника;
- по программам повышения квалификации совместно с ведомостью выдачи документов (дубликата документа).
- Дубликат документа о квалификации выдается:
- взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, выписки из приказа образовательной организации о выдаче документа, объявления о потере документа в средствах массовой информации);
- взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника.

Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ о квалификации на дубликат документа о квалификации с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника по

программам профессиональной переподготовки, по программам повышения квалификации формируются в отдельное дело.

Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и уничтожаются в установленном порядке.

Невостребованные дипломы о профессиональной переподготовке слушателей, обучающихся по программам профессиональной переподготовки, вкладывают в конверт, который подшивают в личное дело слушателя.

Для невостребованных удостоверений о повышении квалификации формируется отдельное дело невостребованных документов.

В случае освоения дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются выпускнику одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» утвержден Перечень сведений, вносимых в информационную систему, и Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», определяющие в том числе порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах о квалификации после 31 августа 2013 года.

Формирование и ведение информационной системы осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, которая является оператором информационной системы. Методические рекомендации по внесению сведений в информационную систему утверждаются оператором информационной системы.

Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выдаваемых с 1 сентября 2013 г., подлежат внесению в информационную систему.

Перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» включает следующие сведения:

- наименование документа;
- номер и серия бланка документа;
- регистрационный номер и дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- наименование организации, выдавшей документ об образовании;
- наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии);
- наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);
- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

Образовательная организация несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения соответствующих сведений в информационную систему.

#### ***4. Списание документов, хранение бланков, уничтожение испорченных бланков***

Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

Бланки документов хранятся в образовательной организации, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом руководителя образовательной организации, в состав которой могут входить:

- председатель - заместитель руководителя образовательной организации;
- начальники подразделений;
- специалист, ответственный за документы строгой отчетности;

- материально-ответственное лицо.

Результаты работы комиссии, т. е. акт о списании бланков строгой отчетности утверждаются нормативным актом образовательной организации.

Списание документов строгой отчетности производится на основании акта один раз в квартал:

- о выданных документах, при условии наличия в ведомости выдачи документов отметки о получении документа (подписи выпускника или наличие заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или почтовое уведомление о вручении);
- об испорченных бланках документов, в которых указываются номера и серии испорченных бланков документов, количество и дата их уничтожения.

К акту о списании бланков строгой отчетности прикладываются копии ведомостей выдачи документов и акты об уничтожении документов строгой отчетности (при наличии).

Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой отчетности, для замены. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

Номера и серии (при наличии) испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении документов строгой отчетности.



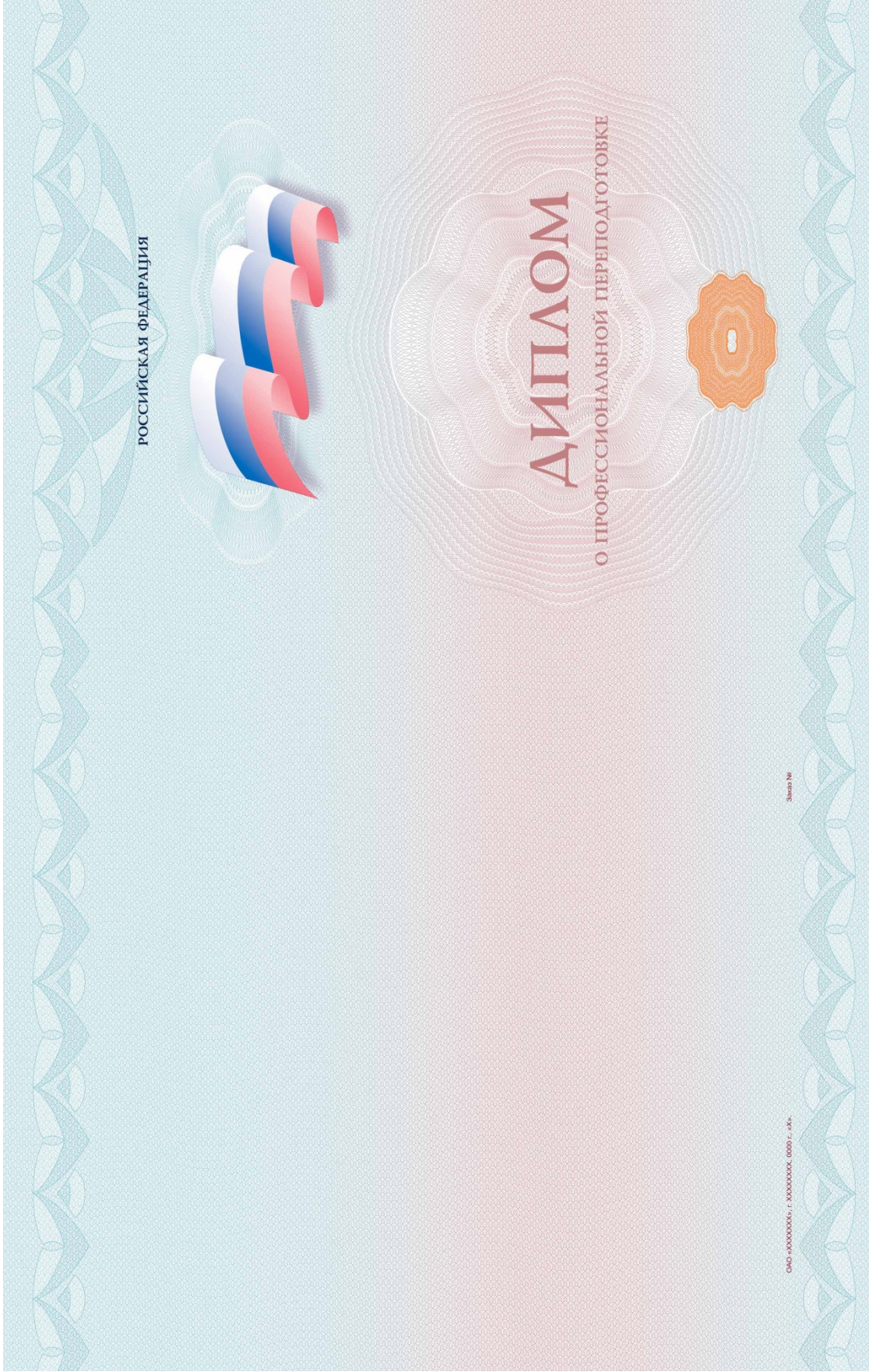


Рисунок 1. Применение стилизованного изображения Государственного флага РФ на бланке диплома о профессиональной переподготовке





Рисунок 2. Применение стилизованного изображения Государственного флага РФ на бланке удостоверения о повышении квалификации





Рисунок 3. Применение логотипа образовательной организации на бланке удостоверения о повышении квалификации





Рисунок 4. Применение логотипа образовательной организации на бланке удостоверения о повышении квалификации





Рисунок 5. Применение логотипа образовательной организации на бланке диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации





Рисунок 6. Пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации





Рисунок 7. Пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России)

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер  
013724000001

Города  
Иваново

Дата выдачи  
18 июня 2013 года

Настоящее удостоверение подтверждает то, что

**ИВАНОВ**  
**Иван Константинович**  
прошел(а) повышение квалификации в

Киржаском филиале ГБОУ ВПО  
ИвГМА Минздрава России

за время обучения сдал(а) экзамены и зачеты  
по учебным предметам (курсам, модулям)

Наименование	Объем	Оценка
лечебная физкультура	20 часов	отлично
спортивная медицина	30 часов	зачет

Итоговая работа на тему:

«Особенности развития детского организма при  
ежедневных занятиях спортом»

М.П.

Руководитель

Н.П. Усачев

Секретарь

А. З. Петрова

Рисунок 8. Пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации





Рисунок 9. Пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
"Российский государственный университет нефти и газа  
имени И. М. Губкина"  
(РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина)

## УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Настоящее удостоверение выдано Гибкову Олегу Сергеевичу  
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с «18» февраля 2014 г. по «28» февраля 2014 г.

прошел(а) обучение в РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина  
по программе Развитие коммуникативной компетентности субъектов  
(наименование программы дополнительного профессионального образования)  
образования

в объеме 72 (семьдесят два) часа  
(количество часов)

Документ о квалификации

Ректор Н.С. Фролов

М.П. Секретарь Д.С. Удалова

Регистрационный номер 0137240000022

Москва. Дата выдачи: «28» февраля 2014 г.

Рисунок 10. Пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации









Рисунок 12. Пример заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
"Российский государственный университет нефти и газа  
имени И. М. Губкина"

(РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина)

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ  
С ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ

ППК-1 № 0000000000

Настоящий диплом выдан Поповой Ольге Константиновне

в том, что он(а) с « 18 » февраля 2014 г. по « 28 » сентября 2014 г.  
прошел(а) профессиональную переподготовку в РГУ нефти и газа имени И.М.Губкина  
по программе Технологии преодоления различных видов речевой патологии,  
коррекции и развития психомоторики и проведения логопедического массажа  
(специальная программа дополнительного профессионального образования)

Итоговая аттестационная комиссия решением №137 « 30 » сентября 2014 г.  
подтверждает, что Попова Ольга Константиновна  
(фамилия, имя, отчество)

присвоена квалификация Логопед  
(наименование квалификации)

*Диплом дает право на ведение  
нового вида профессиональной деятельности,  
с присвоением квалификации*

М.П. Председатель итоговой  
аттестационной комиссии Н.С. Фролов  
Ректор Н.Д. Шагалов

Регистрационный номер 0137240000022

Москва Дата выдачи: 30 сентября 2014 г.

Рисунок 13. Пример заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации



\_\_\_\_\_

(наименование учредителя)

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**СПРАВКА**  
ОБ ОБУЧЕНИИ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ

**СО 000000**

в том, что он(а) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. обучался(лась) в

\_\_\_\_\_

(образовательной организации)

по программе \_\_\_\_\_

(повышения квалификации, профессиональной переподготовки,  
наименование программы)

в объеме \_\_\_\_\_

(количество часов)

За время обучения прослушал(а) зачеты, экзамены по следующим учебным предметам (дисциплинам, модулям):

№ п/п	Наименование учебных предметов (дисциплин, модулей)	Общее количество часов	Итоговая оценка

Руководитель \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Рисунок 14. Пример справки об обучении по дополнительной профессиональной программе

***Пример локального нормативного акта образовательной организации об  
утверждении формы документов о квалификации***

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки  
работников образования»

**ПРИКАЗ**

« 1 » сентября \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_

г. Москва

«Об установлении и введении в действие образцов документов»

В целях реализации статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», руководствуясь пунктами 5.30 и 11.1 Устава ФГАОУ АПК и ППРО, на основании решения Ученого совета ФГАОУ АПК и ППРО

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить и ввести в действие с 1 сентября 2013 г. образцы документов о квалификации, документов об обучении:

1.1 удостоверение о повышении квалификации - по образовательной программе повышения квалификации в объеме не менее 16 часов (приложение А);

1.2 диплом о профессиональной переподготовке - по образовательной программе профессиональной переподготовки в объеме не менее 250 часов (приложение Б);

1.3 справка об обучении по дополнительной профессиональной программе (периоде обучения) (приложение В).

2. Утвердить требования к документам о квалификации (приложение Г).

3. Начальнику отдела кадров и делопроизводства довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

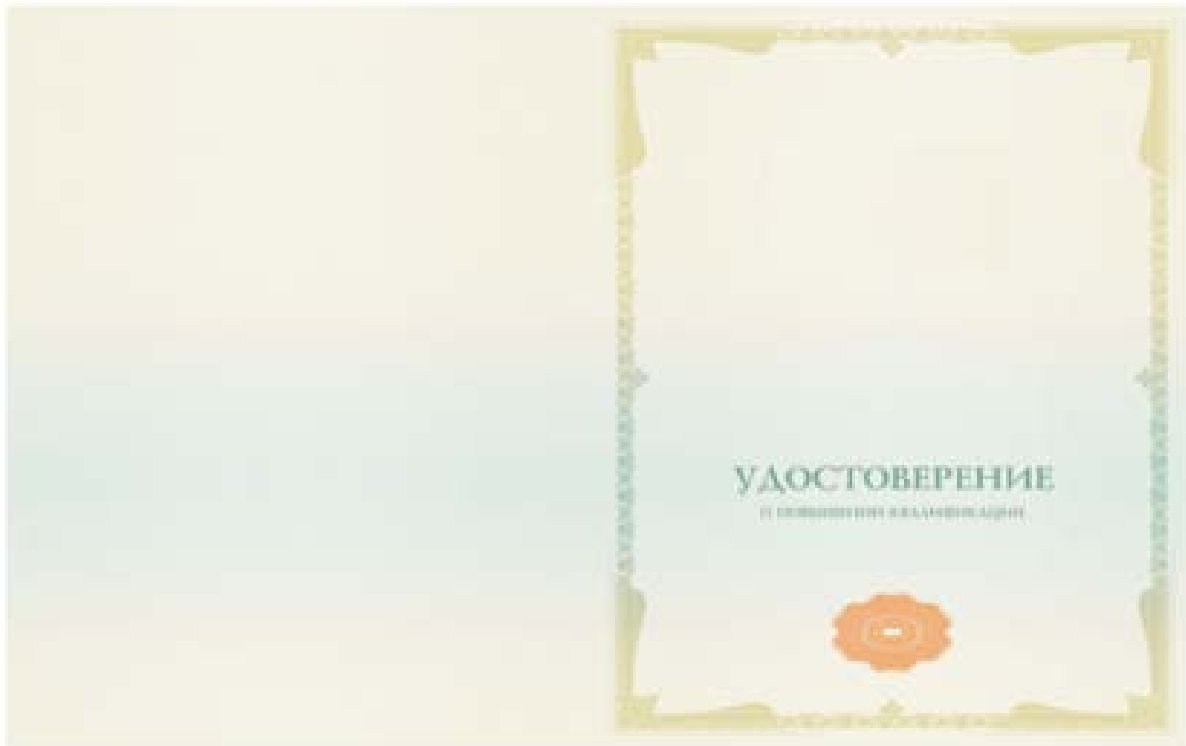
4. Проректору по образовательной деятельности обеспечить приобретение необходимого количества документов о квалификации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

---







Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

имеет документ об образовании и о квалификации \_\_\_\_\_

(высшем, среднем профессиональном)

С “ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ г. по “ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

дополнительного профессионального образования)

по программе \_\_\_\_\_

(наименование дополнительной

профессиональной программы)

прошел(а) стажировку в (на) \_\_\_\_\_

(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему \_\_\_\_\_

(наименование темы)



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования



**ACADEMIA**  
АПК и ППРО

**«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»**

125212, Москва, Головинское шоссе, д. 8, корп. 2а  
От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

E-mail: academy@apkpro.ru  
Тел. 459-1981, факс: 787-6058

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

В том, что он(а) действительно обучается (обучался) по программе повышения  
квалификации (профессиональной переподготовки) « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »  
Наименование программы \_\_\_\_\_

Сроки обучения: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка дана для предъявления по месту требования

Проректор  
по образовательной деятельности \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)

Куратор группы \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)

***Требования к документам о квалификации ФГАОУ АПК и ППРО***

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» в ФГАОУ АПК и ППРО вводятся следующие документы о

квалификации для лиц, прошедших обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки:

удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 16 часов;

диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 250 часов.

Бланки документов о квалификации составляются таким образом, чтобы вносимые в них записи могли выполняться без сокращений, а наименования полученных оценок вписываться полностью.

Бланки документов о квалификации изготавливаются в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14н, с изменениями внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 июля 2005 г. № 90н.

Приложение № 4

### ***Описание модуля по заполнению и учету бланков документов о квалификации***

Модуль по заполнению и учету бланков документов о квалификации (далее - модуль) представляет собой программное обеспечение, предназначенное для автоматизации учета и заполнения указанных бланков при помощи любых типов принтеров.

Модуль разрабатывается предприятием изготовителем бланков документов в соответствии с требованиями действующего законодательства в части соблюдения правил по конфиденциальной защите персональной информации и предоставляется образовательным организациям на безвозмездной основе предприятиями-изготовителями бланков защищенной полиграфической продукции.

Программное обеспечение модуля заполнения бланков должно устанавливаться на персональных компьютерах с архитектурой, совместимой с i32 или i64, не старше 5 лет с момента выпуска очередной версии программного

обеспечения и функционировать под управлением операционных систем семейства Microsoft Windows, распространенных на момент выхода версий программного обеспечения.

Модуль оптимизирован для распространения через Интернет, имеет совокупный размер установочного комплекта не более 10 МБ и не предусматривает приобретение прав на использование какого-либо дополнительного программного обеспечения, кроме стандартного системного.

Возможности программного обеспечения: учет выданных документов, печать документов.

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ**  
**выдачи документов о квалификации**  
**(удостоверение о повышении квалификации)**

Программа повышения квалификации \_\_\_\_\_  
(наименование)

Период обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Группа \_\_\_\_\_

№ пп.	Фамилия, имя, отчество лица, получившего удостоверение	Номер бланка удостоверения	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Номер протокола итоговой аттестационной комиссии (при наличии)	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получившего удостоверение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

Рисунок 15. Пример ведомости выдачи документа о квалификации по программам повышения квалификации

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ**  
**выдачи документов о квалификации**  
**(диплом о профессиональной переподготовке)**

Программа профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_  
(наименование)

Присвоенная квалификация (при наличии) \_\_\_\_\_  
(наименование)

Период обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Группа \_\_\_\_\_

№ пп.	Фамилия, имя, отчество лица, получившего диплом	Серия, номер бланка диплома	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Номер протокола итоговой аттестационной комиссии	Порядковый регистрационный номер диплома	Дата выдачи диплома	Подпись лица, получившего диплом	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия)

Рисунок 16. Пример ведомости выдачи документа о квалификации по программам профессиональной переподготовки

(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ**

**выдачи дубликатов документов о квалификации  
(удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной  
переподготовке, приложение к диплому)**

№ пп.	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Наименование документа	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получившего документ	Примечание
1	2		3	4	5	6	7	8

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

Рисунок 17. Пример ведомости выдачи дубликатов документов о квалификации

---

(наименование учредителя)

---

(полное наименование образовательной организации)

**КНИГА**  
**регистрации выдачи документов о квалификации**  
**(удостоверение о повышении квалификации)**

Начало \_\_\_\_\_

Окончание \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_ листах

Город год

Рисунок 18. Пример титульного листа книги регистрации  
выдачи документов о квалификации





# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

## **по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ\***

### ***Введение***

Методические рекомендации по организации процедуры итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (далее – Методические рекомендации) направлены на совершенствование организационно-методической деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация) по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), и повышение качества дополнительного профессионального образования.

Методические рекомендации разработаны для использования в образовательных организациях (вне зависимости от формы собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и др.), реализующих ДПП на основании имеющейся лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования.

Методические рекомендации могут быть использованы руководителями образовательных организаций, руководителями структурных подразделений, реализующих программы ДПП, научно-педагогическими работниками и иными категориями сотрудников, участвующих в реализации ДПП.

### ***1. Общие положения***

Общие требования к проведению итоговой аттестации определены в статье 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), согласно которой итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

---

\*Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-820/06, № АК-821/06, № АК-822/06

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Итоговая аттестация проводится образовательной организацией.

Формы и виды итоговой аттестации устанавливается образовательной организацией самостоятельно и закрепляются в ДПП.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой

проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции организация устанавливает самостоятельно.

Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами образовательной организации. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами организации.

Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

## ***2. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации***

Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается организацией и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

В порядке (положении) проведения итоговых аттестационных испытаний могут быть установлены:

- сроки проведения итоговых аттестационных испытаний;
- форма проведения итоговых аттестационных испытаний;
- требования к итоговым аттестационным работам (к содержанию, объему, структуре и др.) и иным материалам, представляемым как к итоговому экзамену, так и к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), реферат, инновационный проект и др.);
- требования к результатам освоения ДПП;
- обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы;
- порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ;
- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах;
- критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ;
- порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине;

- условия и порядок проведения апелляций.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель и при необходимости - консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется локальным нормативным актом организации.

Образовательной организацией в соответствии с ДПП (при наличии в учебном плане программы) устанавливаются условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы устанавливаются образовательной организацией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, это оформляется локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения образовательной организации или его структурного подразделения или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой организацией.

Аттестационные комиссии по ДПП могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по

приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, не работающее в образовательной организации, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа педагогических и научных работников образовательной организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций.

Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой образовательной организацией самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным образовательной организацией.

Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение № 1). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций,

умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколе отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководителю образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение № 2).

Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах, как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.) защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, опрос, круглый стол, собеседование, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (приложение № 3).

Примеры описания некоторых видов проведения итоговой аттестации приведены в приложении № 4.

Порядок (положение) проведения итоговой аттестации, формирования и утверждения состава аттестационной комиссии по итогам освоения ДПП определяется образовательной организацией самостоятельно и утверждается локальным нормативным актом организации. Пример локального нормативного акта приведен в приложении № 5.

Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается локальным нормативным актом организации.

По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт организации об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

### ***3. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы***

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» - «зачтено», «неудовлетворительно» - «не зачтено» или четырехбалльной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») системе.

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знании основного содержания, предусмотренного программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе (как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями и умениями для устранения погрешностей под руководством преподавателя);



- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе, усвоивший основную литературу, знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала.

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему защиты итоговой аттестационной работы  
по программе профессиональной переподготовки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания аттестационной комиссии  
по приему защиты итоговой аттестационной работы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Комиссия в составе:

Председатель – \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_  
3 \_\_\_\_\_  
4 \_\_\_\_\_  
5 \_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество слушателя)  
обучающегося по программе профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_ (наименование программы)  
в форме \_\_\_\_\_  
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: \_\_\_\_\_

Руководитель итоговой аттестационной работы

Консультанты

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) \_\_\_\_\_ на итоговую  
(Ф.И.О. рецензента в родительном падеже)

аттестационную работу \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:  
средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к  
диплому

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работы в  
течение \_\_\_\_\_ минут ему были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_ (фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой  
\_\_\_\_\_.

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
квалификацию \_\_\_\_\_

3. Выдать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Особые мнения членов комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему итогового (междисциплинарного)  
экзамена по программе профессиональной переподготовки**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему итогового экзамена

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Вид итогового экзамена:

\_\_\_\_\_  
(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины  
в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки*	Оценка

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\* При наличии

**Примерная форма отчета  
о работе аттестационной комиссии**

---

(полное наименование образовательной организации)

**ОТЧЕТ**  
о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения  
квалификации

---

(наименование программ(ы))

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышению квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения  
квалификации  
(при формировании аттестационной комиссии)**

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Программа повышения квалификации

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации:

\_\_\_\_\_ (междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы)

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения  
квалификации  
(без формирования аттестационной комиссии)**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Программа повышения квалификации

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации:

\_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка

Подпись(и)  
преподавателя(ей)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы)

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Примеры видов проведения итоговой аттестации по результатам освоения дополнительных профессиональных программ**

***Итоговая аттестация в виде защиты дипломной работы (проекта)***

Дипломная работа (проект) – один из видов итоговой аттестационной работы, в которой специалист показывает умения и навыки теоретического анализа научной литературы и владение основными методами прикладного научного исследования.

Дипломный проект обычно выполняется слушателями, обучающимися по техническим направлениям, и предполагает создание или расчёт некоторого технического устройства или технологии. Дипломный проект, как правило, состоит из графической части и пояснительной записки. Пояснительная записка к дипломному проекту должна в краткой и четкой форме раскрывать творческий замысел проекта, содержать методы исследования, принятые методы расчета и сами расчеты, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т. п.

Основные цели и задачи дипломной работы (проекта):

- углубление и расширение теоретических знаний слушателей в области методологии, теории современных исследований изучаемой науки;
- реализация непрерывности и преемственности в подготовке специалиста к профессиональной деятельности;
- самосовершенствование научно-творческой самостоятельности слушателей, вовлечение их в проблемные творческие группы, временные научно-исследовательские коллективы;
- формирование и (или) совершенствование умений самостоятельной работы с научной, методической литературой, сбора и анализа фактического материала;
- обеспечение условий для личностного саморазвития обучающихся;



- развитие у обучающихся когнитивных способностей, качеств исследователя, объективной самооценки, профессиональной мобильности, способности к самостоятельным суждениям и выводам, эмоционально-экспрессивной сферы, культуры устной и письменной речи;
- формирование умений проведения констатирующего, формирующего и контрольного экспериментов, осуществления диагностических процедур, прогнозирования и проектирования научных, производственных, педагогических и других процессов и явлений, формирование способности к определению цели, задач, гипотезы, объекта и предмета исследования;
- развитие навыков обоснования актуальности проблемы и новизны полученных результатов;
- формирование навыков практического приложения приобретенных знаний и умений по освоению «языка» науки.

Дипломная работа (проект) может носить практический, опытно-экспериментальный, теоретический характер.

При подготовке дипломной работы (проекта) целесообразно:

- изучить и проанализировать монографическую, научно-методическую и периодическую литературу;
- изучить и охарактеризовать историю исследуемой проблемы и ее практическое состояние, а также перспективы развития;
- дать характеристику объекта, предмета, цели, задач и методов исследования;
- описать и проанализировать проведенный эксперимент, опытную, исследовательскую работу.

При выполнении итоговой аттестационной работы в виде дипломной работы (проекта) могут быть определены основные этапы исследования и указаны сроки. Слушатель совместно с научным руководителем может разработать индивидуальный план подготовки (план задание). Такой план устанавливает логическую последовательность, очередность и сроки выполнения отдельных этапов работы. Можно использовать следующую схему плана.

## Индивидуальный план подготовки дипломной работы (проекта)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Тема итоговой квалификационной работы \_\_\_\_\_

Этапы выполнения итоговой квалификационной работы	Срок выполнения	Консультант (при необходимости)
1	2	3

1 этап - подготовка к исследованию:

- определение методологических основ проблемы исследования;
- подготовка к организации и проведению исследования.

2 этап - подготовка и проведение опытно-экспериментальной работы:

- планирование опытно-экспериментальной работы;
- проведение опытно-экспериментальной работы.

3 этап – оформление квалификационной работы:

- компоновка подготовленных текстов, написание выводов, составление заключения, написание введения;
- составление списка использованных источников;
- составление приложений;
- составление содержания;
- оформление титульного листа.

4 этап – подготовка и защита квалификационной работы:

- сдача работы научному руководителю для получения отзыва и рецензии (если отзывы и рецензии предусмотрены положением о проведении итоговой аттестации образовательной организации);
- подготовка текста и графического материала (при наличии) для публичной защиты.

Дипломная работа (проект) принимается к защите, если работа оформлена в соответствии с требованиями; имеются отзывы и рецензии.

В отзыве руководителя дипломной работы (проекта) должны быть указаны фамилия, имя, отчество слушателя; тема исследования; сроки, в которые выполнялась работа; организация, в которой проходило экспериментальное

исследование, опытная работа; обоснование выбора темы исследования; исследовательские качества слушателя; уровень самостоятельности и творчества при выполнении работы; апробация материалов исследования.

В рецензии на дипломную работу (проект) дается характеристика актуальности темы; практической значимости исследуемой работы; соответствие предмета, объекта, цели, задач, гипотезы исследуемой проблемы; качество теоретического обоснования исследуемой проблемы, степень обоснованности выводов и рекомендаций; научная и практическая значимость полученных результатов; оценка возможности дальнейшего использования полученных результатов; оценка структуры работы, культура письменной речи.

Защита проводится на открытом заседании аттестационной комиссии организации. На защиту отводится до 1 академического часа, из них 7-10 минут дается слушателю на доклад.

В докладе должны быть четко и кратко представлены основные направления и результаты проведенного исследования. Должны быть обоснованы: мотивы выбора темы дипломной работы, ее актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, дана характеристика теоретической и практической части исследования, используемых методов, полученных результатов и их практической ценности, продемонстрирован наглядный материал. В заключительной части доклада должны быть сформулированы выводы по работе с рекомендациями о внедрении в практику.

После выступления заслушивается рецензия (отзыв). Слушателю предоставляется право ответить на замечания, сделанные рецензентом, или дать справку по интересующим аттестационную комиссию вопросам.

На защите дипломной работы возможны выступления руководителя дипломной работы (проекта) и других лиц: руководителя образовательной организации, предприятия (организации) и др.

Аттестационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение об оценке работы по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В качестве критериев оценки выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (проекта) могут быть:

- актуальность темы и соответствие ее современным требованиям;
- полнота и обоснованность изложения теоретической и практической частей работы;
- уровень теоретической (прикладной) разработанности проблемы, наличие глубокого анализа различных подходов к проблеме;
- эффективность использования выбранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- правильность и полнота использования научных источников;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы;
- степень самостоятельности слушателя в разработке проблемы.

### ***Итоговая аттестация в виде защиты реферата***

Реферат (от лат. *refero* – сообщаю) – это самостоятельная научно-исследовательская работа, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-поисковый характер.

Тематика рефератов определяется образовательной программой, преподавателем, а право выбора темы реферата предоставляется самому обучающемуся.

Прежде чем выбрать тему реферата, слушателю необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Преподаватель должен ознакомить слушателей с требованиями, предъявляемыми к форме написания реферата, определить его примерный объем, количество первоисточников, которые должны быть проанализированы в работе, оказать помощь в выборе литературы для реферата.

Этапы работы над рефератом:

- формулирование темы;
- подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10);
- составление библиографии;
- обработка и систематизация информации;
- разработка плана реферата;
- написание реферата;
- публичное выступление с результатами исследования перед итоговой аттестационной комиссией.

Содержание реферата должно отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное либо практическое значение в настоящее время.

Структура реферата и правила оформления аналогичны правилам оформления дипломной работы (проекта). Во введении формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи реферата, дается анализ использованной литературы. Основная часть (каждый ее раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; даются все определения понятий, теоретические рассуждения, исследования автора или его изучение проблемы).

Рецензия на реферат содержит:

- оценку эрудированности в рассматриваемой области (актуальность заявленной проблемы; степень знакомства с современным состоянием проблемы; использование известных результатов и научных фактов в работе; полнота цитируемой литературы);
- оценку собственных достижений автора (использование знаний за рамками образовательной программы; степень новизны; научная значимость проблемы; владение научным и специальным аппаратом);

- характеристику работы (грамотность и логичность изложения материала; структура работы - введение, основная часть, выводы, приложения, список литературы);
- соответствие оформления реферата предъявленным требованиям.

В качестве критериев оценки уровня знаний, сформированности умений у слушателей при защите реферата могут быть:

- прочность знаний (свободное воспроизведение основных понятий и положений, наличие умения систематизировать знания);
- действенность знаний (правильное применение основных понятий и закономерностей для объяснения различных явлений);
- системность знаний (раскрытие сущности явлений, законов, понятий, владение умениями сравнивать, анализировать изучаемые объекты, раскрытие причинно-следственных связей, закономерностей);
- построение реферата (логика изложения материала, умение делать выводы, аргументация, четкость и правильность формулировок, использование различных источников информации).

Защита реферата.

Реферат принимается к защите, если работа оформлена в соответствии с требованиями, имеется положительный отзыв научного руководителя или рецензента.

Реферат вместе с рецензией выдается слушателю для ознакомления с рецензией в целях возможного исправления высказанных замечаний.

Защита реферата происходит на заседании аттестационной комиссии. По содержанию реферата слушатель готовит доклад. В докладе должны быть четко и кратко представлены основные направления и результаты проведенного исследования, обоснованы: мотивы выбора темы реферата, ее актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи работы, дана характеристика теоретической и практической части исследования, анализ полученных результатов, их практической ценности, продемонстрирован наглядный материал. В заключительной части выступления должны быть сформулированы выводы по работе с рекомендациями о внедрении в практику.

### *Итоговая аттестация в виде экзамена*

Экзамен – вид итоговой аттестации, проверяющий уровень знаний, сформированности умений у слушателя в соответствии с содержанием образовательной программы.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине (предмету, модулю) должен определять уровень освоения учебного и практического материала (изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных умений, формирование новых компетенций) и охватывать все содержание данной дисциплины (предмета, модуля), определенное соответствующей ДПП.

Итоговый междисциплинарный экзамен по образовательной программе наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин (предметов, модулей) должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям, соответствующим профессиональным стандартам (при наличии).

Экзамен может проводиться в устной, письменной форме, в форме тестирования и др.

Должны быть определены критерии оценки на экзамене.

Например, для педагогических работников в качестве критериев могут быть определены:

- уровень знаний в области теории и методики обучения и воспитания, основ управления образовательным процессом;
- анализ педагогической практики слушателя;
- анализ достоинств и недостатков существующих теорий, технологий, методов обучения и воспитания;
- умение описать и анализировать ситуации из педагогической практики слушателя, в том числе методики, учебные пособия, учебники;
- владение содержанием реализуемых образовательных программ по учебному предмету.

### ***Итоговая аттестация в виде защиты аттестационной работы***

Итоговая аттестация может осуществляться в виде защиты итоговых аттестационных работ, представляющих конкретный результат деятельности слушателя в ходе освоения ДПП, имеющий прикладную направленность.

Результаты освоения ДПП зависят от сферы трудовой деятельности слушателя. В качестве результата освоения ДПП могут быть представлены: образовательная программа, программа (проект) инновационной деятельности, технологическая карта, дорожная карта, локальный нормативный акт и др.

Ниже приведены примеры итоговых аттестационных работ, выполняемых педагогическими работниками.

#### ***Образовательная программа***

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа, является документом образовательной организации, определяющим цели и задачи совместной деятельности педагогического работника и обучающихся, содержание образования, адекватные формы, методы и средства обучения, а также методы контроля за результатами обучения, оценки хода ее реализации.

Слушатель, являющийся педагогическим работником, в качестве итоговой аттестационной работы может разработать модельную образовательную программу по реализуемому или предполагаемому к реализации им на практике предмету (курсу, дисциплине, модулю).

В самом обобщенном виде образовательная программа организации может содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;



- планируемые результаты обучения;
- учебный (учебно-тематический) план;
- содержание учебного предмета;
- формы аттестации по итогам обучения;
- оценочные материалы;
- условия реализации (материально-технические, информационные, организационные и др.);
- иные компоненты (например, перечень рекомендуемой литературы).

Образовательная организация может в каждом конкретном случае в зависимости от категории педагогических работников и реализуемых ими программ предъявлять конкретизированные требования к компонентам итоговой аттестационной работы в виде образовательной программы.

### ***Инновационный проект (программа)***

Инновационный проект (программа) – документ, определяющий совокупность действий педагогического работника (педагогического коллектива) для достижения предполагаемых результатов инновационной деятельности.

Инновационный проект (программа) может включать:

- обоснование темы (противоречия в практике обучения и воспитания, заставляющие отказаться от традиционного пути и начать поиск нового);
- формулирование темы;
- определение объекта исследования (педагогическое пространство или область, в рамках которой будет проводиться исследование);
- определение предмета исследования (конкретная часть объекта или процесс в нем происходящий, который, собственно, и исследуется);
- формулировка цели инновационной деятельности (предполагаемый итог, новая методика, технология, классификация, алгоритм, структура, методическая разработка и т.д.);
- определение задач инновационной деятельности (комплекс конкретизированных или более частных целей, взаимосвязанных между собой);

- изложение гипотезы инновационной деятельности (развёрнутое предположение, где максимально подробно изложен механизм того нововведения, за счет которого ожидается получение высокой эффективности образовательного процесса);
- выбор конкретных методик и методов исследования (подготовка анкет, различного вида тестов, дидактических материалов, текстов диагностических, проверочных и контрольных работ и др.);
- определение сроков инновационной деятельности (от начала до его завершения);
- определение этапов инновационной деятельности (временных интервалов, в рамках которых предполагается реализация системы мер по реализации новаций);
- определение базы инновационной деятельности;
- определение критериев оценки ожидаемых результатов, связанных непосредственно с целями и задачами инновационной деятельности;
- прогнозирование при подготовке инновационной деятельности (прогноз возможных положительных результатов, возможных потерь, негативных последствий, компенсации этих потерь и последствий).

В образовательной организации должен быть определен порядок экспертизы инновационных проектов (программ) в зависимости от содержания и уровня предполагаемой реализации инновационной деятельности.

Экспертами могут выступать опытные руководители организаций, педагогические работники высокого уровня квалификации, методисты, преподаватели организаций высшего образования, дополнительного профессионального образования и др.

В рецензии эксперта должны быть оценены следующие позиции:

- полнота содержания программы;
- целостность программы (взаимосвязь и непротиворечивость частей программы, логичность);
- ошибки, недостатки, упущения;
- предложения, новые идеи, дополнения к программе;

- заключение о пригодности программы и рекомендация к ее осуществлению либо непригодности, либо необходимости доработки по высказанным замечаниям.

### *Авторский проект*

Защита авторского педагогического проекта – форма итоговой аттестации, определяющая знания и аналитические способности педагога (руководителя) и представляющая собой конструирование новых форм педагогической или управленческой деятельности.

Разновидностями педагогического проекта могут быть проекты программ развития, образовательных программ, учебно-тематических планов, педагогических технологий, технологических карт и т.п.

Проект может быть выполнен одним педагогом или группой. При защите должна быть указана роль каждого обучающегося в разработке проекта.

Проекты могут быть монопредметными (моноаспектными) и комплексными. Монопредметный (моноаспектный) проект посвящен одному предмету и аспекту деятельности. Комплексный проект охватывает многие сферы педагогической или управленческой практики.

Реализация проекта включает несколько этапов.

*Теоретическое обоснование проекта.* Данный этап предполагает анализ нормативных правовых актов, научных, научно-методических, методических и других источников с целью выявления перспективных идей, нуждающихся в проектном воплощении. Теоретическое обоснование представляет собой небольшое реферативное исследование, посвященное проектной теме.

*Практическое обоснование проекта.* Данный этап направлен на исследование актуальной ситуации, требующей изменений. Для анализа ситуации выделяются нуждающиеся в исследовании параметры, подбираются методы и методики, позволяющие собрать фактический материал. Сбор и статистическая обработка полученного материала позволяют выявить тенденции и определить направления развития, учитывающие все виды ресурсов (материально-технические, кадровые, психолого-педагогические, финансовые, методические, организационные и др.).

*Апробация проекта.* Апробация проекта направлена на выработку промежуточных целей и программы практической реализации проекта. На этом этапе идея проекта сталкивается с актуальной ситуацией, что позволяет выявить очаги «сопротивления» и поддержки. Формируется коллектив единомышленников, который будет являться движущей силой проекта. Этим коллективом и вырабатывается программа и конкретный план действий. Апробация проекта завершается написанием текста программы и планом практических мероприятий по внедрению проекта в жизнь.

*Практическая реализация проекта.* По итогам реализации проекта пишется отчет с подробным анализом происшедших изменений, с выявлением позитивных и негативных тенденций развития.

На защиту могут представлять проекты до начала третьего этапа реализации проекта, учитывая учебный характер проектов и сжатые сроки работы над ними.

При защите авторского проекта оцениваются:

- способность анализировать актуальную ситуацию, выявлять проблемы и возможные пути их преодоления, потенциальные ресурсы;
- способность конкретизировать абстрактную идею на конкретном материале и представить ее в организационно-деятельностной форме;
- знания аттестуемого в области современных педагогических или управленческих технологий;
- качество и эстетика оформления проекта, соответствие стандартам, требованиям, структурирование текста, качество выполнения схем, таблиц, рисунков, полнота библиографии.

**Главное управление образования \_\_\_\_\_ области  
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования «Институт развития образования и  
социальных технологий»  
(ГАОУ ДПО ИРОСТ)**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

ОТ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

***Положение об итоговой аттестации слушателей факультета  
профессиональной переподготовки ГАОУ ДПО ИРОСТ***

***I. Общие положения***

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом, локальными актами ГАОУ ДПО ИРОСТ (далее - Институт).

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных технологий.

1.4. Итоговая аттестация слушателей факультета профессиональной переподготовки осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

## ***II. Требования к итоговой аттестации слушателей***

2.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.2. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.3. Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных экзаменов разрабатываются и утверждаются выпускающими кафедрами.

2.4. Объемы времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

2.5. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.6. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.6. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), подтвержденным соответствующими документами, то по решению ректора на

основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

2.7. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итогового междисциплинарного экзамена.

2.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, образец которой приведен в приложении А.

### ***III. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы***

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки в Институте, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей факультета профессиональной переподготовки.

3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

3.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

3.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Института.



3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.6. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей Института и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше, чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Института.

3.7. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

3.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырехбалльной системе (приложение Б).

#### ***IV. Критерии оценивания слушателей***

4.1. Итоговая аттестация слушателей факультета профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена. Данный экзамен нацелен на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки.

4.2. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка «неудовлетворительно» ставится если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владения фактическим материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

- при раскрытии особенностей развития тех или иных педагогических идей, а также описания образовательных систем не используются материалы современных первоисточников;
- представление педагогической деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство; ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка «удовлетворительно» ставится если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных педагогических идей, а также описания образовательных систем недостаточно используются материалы современных учебных пособий и первоисточников с допущением фактических ошибок;
- представление педагогической деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе используется терминология и дается определение терминов без ссылки на педагогов (теоретиков и практиков);
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка «хорошо» ставится если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер при раскрытии особенностей развития тех или иных педагогических идей, а также описании образовательных систем используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития педагогической теории и практики, со ссылкой на педагогов (теоретиков и практиков), где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе понятийного аппарата педагогической науки;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенная на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «отлично» ставится если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных педагогических идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития педагогической теории и практики со ссылкой на педагогов (теоретиков и практиков) и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста появления данного термина в системе понятийного аппарата педагогической науки;
- ответы на вопросы имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- ярко выражена личная точка зрения слушателя при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских занятиях и в результате самостоятельной работы.

Ректор ГАОУ ДПО ИРОС \_\_\_\_\_

Главное управление образования \_\_\_\_\_ области  
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования «Институт развития образования и  
социальных технологий»  
(ГАОУ ДПО ИРОСТ)

Лицензия серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, регистрационный № \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_ г.

ГлавУО \_\_\_\_\_ области

г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, т. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_, обучаясь на  
отделении \_\_\_\_\_ факультета профессиональной  
переподготовки ГАОУ ДПО ИРОСТ в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. частично освоил (а) учебный план. Из \_\_\_\_\_  
учебных дисциплин учебного плана прошел (а) аттестацию по \_\_\_\_\_ учебным  
дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Отчислен (а) приказом ректора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по  
причине \_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления \_\_\_\_\_

Ректор института \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Декан ФПП \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель отделения \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Главное управление образования \_\_\_\_\_ области  
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«Институт развития образования и социальных технологий»  
(ГАОУ ДПО ИРОСТ)

**ПРОТОКОЛ**

итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена  
на отделении \_\_\_\_\_

**факультета профессиональной переподготовки**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Начало \_\_ час. \_\_ мин. Окончание \_\_ час. \_\_ мин.

Число слушателей в группе \_\_\_\_\_ чел, явилось \_\_\_\_\_ чел, не явилось  
\_\_\_\_\_ чел.

Ф.И.О. не явившихся

\_\_\_\_\_

Итоги: «отлично» - \_\_\_\_\_, «хорошо» - \_\_\_\_\_, «удовлетворительно» - \_\_\_\_\_,  
«неудовлетворительно» - \_\_\_\_\_.

№	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Результат
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Председатель аттестационной комиссии (АК) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заместитель председателя АК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены АК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь АК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме\***

#### *Введение*

Организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее – образовательные организации), в соответствии с положением Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) вправе при реализации образовательных программ использовать электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Согласно части 12 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ дополнительная профессиональная программа (далее – ДПП) может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ, на основе сетевого взаимодействия образовательных и иных организаций, а также полностью или частично в форме стажировки.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

---

\*Письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06, № ВК-1014/06, ВК-1015/06

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательной организации должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Перечень профессий, специальностей и направлений подготовки, по которым реализация образовательных программ не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования<sup>1</sup>. В сфере дополнительного профессионального образования Федеральным законом № 273-ФЗ аналогичный перечень не предусмотрен.

При реализации ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся.

При реализации ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 января 2014 г. № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» (зарегистрирован в Минюсте России от 21 февраля 2014 г. № 31377).



обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Сетевая форма реализации образовательных программ (далее - сетевая форма) обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Данные методические рекомендации рассматривают основные вопросы реализации образовательными организациями ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, с использованием сетевой формы в соответствии с законодательством об образовании, в частности с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам), Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (приказ Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2) (далее - Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ).

*Модели использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в дополнительном профессиональном образовании*

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации могут быть применены следующие модели:

- полностью дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучающегося (слушателя);
- частичное использование дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучающегося (слушателя).

Полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается организацией. Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы).

Модель полностью дистанционного обучения, то есть обучение с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, на практике зачастую называют «сетевое обучение» (обучение с использованием сетевых ресурсов, информационно-телекоммуникационных сетей, аппаратно-программных и аудиовизуальных средств, электронных образовательных и информационных ресурсов).

Примером « сетевого обучения » в данном смысле может служить «Сетевая школа методиста» на портале «Сетевое образование. Net-Edu» (<http://net-edu.ru/>).

Не следует смешивать «сетевое обучение» с сетевой формой реализации образовательных программ, то есть с организацией образовательного процесса с использованием ресурсов нескольких организаций.

Модель, при которой происходит частичное использование дистанционных образовательных технологий при реализации ДПП, - когда очные занятия чередуются с дистанционными.

Применение (использование) этих моделей образовательной организацией обуславливается в каждом конкретном случае условиями, имеющимися у самих организаций, а именно наличием:

- разработанной нормативной базы (локальные нормативные акты организации, регламентирующие порядок и особенности реализации образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);
- необходимой материально-технической базой (электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся);
- соответствующего уровня кадрового персонала организации (наличие у административных и педагогических работников соответствующего основного и (или) дополнительного профессионального образования);
- организации обучения и методического сопровождения педагогических работников, использующих электронное обучение, дистанционные образовательные технологии (повышение квалификации педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий).

***Нормативная правовая база применения электронного обучения,  
дистанционных образовательных технологий***

Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий основано на положениях Федерального закона № 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ и других нормативных правовых актах.

На основе имеющейся нормативной правовой базы образовательная организация, использующая электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, разрабатывает соответствующие локальные нормативные акты, входящие в систему локальных нормативных актов, обеспечивающих образовательную деятельность организации.

***Материально-техническая база применения электронного обучения,  
дистанционных образовательных технологий***

В зависимости от выбранной модели дистанционного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

Эффективное внедрение дистанционных образовательных технологий и использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

- с использованием установленных программно-технических средств для обучающихся и педагогических работников на скорости не ниже 512 Кбит/с;
- в труднодоступных районах, подключаемых к сети Интернет с использованием спутниковых каналов связи, скорость прямого канала должна быть не ниже 512 Кбит/с, обратного – не ниже 128 Кбит/с;
- должен быть обеспечен порт доступа в сеть Интернет со скоростью не ниже 10 Мбит/с и возможностью установления не менее 20 одновременных сессий по 512 Кбит/с.

Услуга подключения к сети Интернет должна предоставляться в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных

и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Требования к скорости доступа в сеть Интернет носят рекомендательный характер и должны соблюдаться в целях беспрепятственного и своевременного освоения обучающимся ДПП.

Для использования дистанционных образовательных технологий необходимо предоставить каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Рабочее место педагогического работника и обучающегося должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками).

Требования к рабочему месту педагогического работника определяются внутренним локальным нормативным актом организации.

Рабочее место педагогического работника рекомендуется оснащать интерактивной доской с проектором. Также могут использоваться принтер, сканер (или многофункциональное устройство). Для предметов естественнонаучного цикла могут использоваться: цифровой микроскоп, комплект цифровых измерителей (датчиков) и лабораторное оборудование. Для занятий музыкой и изобразительным искусством могут использоваться специализированные средства ввода информации (музыкальная клавиатура и графический планшет). Наряду с указанными технологическими устройствами могут использоваться и иные.

В состав программно-аппаратных комплексов должно быть включено (установлено) программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса:

- общего назначения (операционная система/системы, офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео и аудио редакторы);
- учебного назначения (интерактивные среды, виртуальные лаборатории и инструментальные средства по физике, химии, математике, географии, творческие виртуальные среды и другие).

Формирование информационной среды осуществляется с помощью

программной системы дистанционного обучения.

С помощью системы дистанционного обучения (далее – СДО):

- разработчики образовательных программ: авторы, веб-дизайнер, программист, художник, методисты совместно разрабатывают и размещают содержательный контент;
- педагогический работник планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает нужные для обучающихся ресурсы и задания;
- администрация образовательной организации, методические службы, педагогические работники, обучающиеся обеспечиваются доступом к полной и достоверной информации о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах, благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в информационной среде;
- обучающиеся выполняют задания, предусмотренные образовательной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью;
- все результаты обучения сохраняются в информационной среде, на их основании формируются портфолио обучающихся и педагогических работников.

Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий невозможно осуществлять без использования СДО, однако СДО не обязательно должна быть установлена в образовательной организации, которая осуществляет обучение с использованием дистанционных образовательных технологий. Образовательные организации могут использовать доступ к СДО, предоставляемый сторонней организацией на основании договора.

Возможности системы электронного обучения непосредственно влияют на эффективность обучения с использованием дистанционных образовательных технологий. Используемая система электронного обучения должна удовлетворять следующим требованиям по управлению курсом:

- разработчик курса должен иметь полный контроль над курсом: изменение настроек, правка содержания, обучение;
- педагогический работник должен иметь все возможности по организации

обучения без возможности изменять контент курса (при необходимости внести изменения, например добавить индивидуальное задание для обучающегося, педагогический работник обращается к разработчику курса);

- должна быть обеспечена возможность загрузки курсов, в том числе в формате SCORM, СДО «Moodle»;
- должна быть обеспечена возможность включения в образовательную программу большого набора различных элементов: ресурсов, форумов, тестов, заданий, глоссариев, опросов, анкет, чатов, лекций, семинаров, баз данных, редактора «ленты времени», построения схем и другого;
- должна быть обеспечена удобная возможность редактирования текстовых областей с помощью встроенного HTML-редактора;
- должны быть предоставлены различные способы оценки работы обучающихся с возможностью создания собственных шкал для оценки результатов обучения по критериям;
- все оценки должны собираться в единый журнал, содержащий удобные механизмы для подведения итогов, создания и использования различных отчетов, импорта и экспорта оценок;
- должна быть встроена удобная система учета и отслеживания активности обучающихся, позволяющая отслеживать участие как в курсе в целом, так и детальную информацию по каждому элементу курса;
- должна быть интегрирована электронная почта, позволяющая отправлять копии сообщений в форумах, а также отзывы и комментарии педагогических работников и другую учебную информацию.

Информационная СДО должна поддерживать отображение любого электронного содержания, хранящегося как локально, так и на внешнем сайте.

Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий не предъявляет высоких требований к компьютерному оборудованию, однако необходимым минимальным условием является наличие интернет-браузера и подключения к сети Интернет. На компьютере также должен быть установлен комплект соответствующего программного обеспечения. Для работы с использованием аудиоканала, в том числе аудиоконференций, вебинаров,

необходимо наличие микрофона и динамиков (наушников). При использовании видеоконференций дополнительно необходимо наличие веб-камеры.

При этом одинаковые требования предъявляются как к компьютеру обучающегося, так и к компьютеру педагогического работника. Более высокие требования могут быть предъявлены к компьютеру разработчика образовательной программы, реализуемой с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

***Кадровый потенциал организации, реализующей  
образовательные программы с применением электронного обучения,  
дистанционных образовательных технологий***

Для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация выбирает модель, адекватную ее ресурсному и кадровому обеспечению.

Имея в штате образовательной организации или на другом законном основании программиста, веб-дизайнера в дополнение к педагогическим работникам, которые непосредственно организуют обучение с применением дистанционных образовательных технологий, можно повысить уровень и качество предоставляемых обучающимся услуг.

Уровень компетентности педагогических работников образовательной организации, реализующей ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в вопросах использования новых информационно-коммуникационных технологий при организации обучения играет одну из важных ролей при выборе модели обучения из тех, описание которых приведено ранее.



***Методическое сопровождение педагогических работников, применяющих электронное обучение, использующих дистанционные образовательные технологии***

Для того чтобы педагогические работники отвечали современным требованиям, профессионально владели средствами информационно-коммуникативных технологий, используемыми при электронном или дистанционном обучении, необходимо организовывать для них получение соответствующего дополнительного профессионального образования (с помощью повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки), а также - методическое сопровождение их деятельности (обеспечение информацией, посещение специализированных семинаров, научно-практических конференций, выставок и другое).

Дополнительное профессиональное образование педагогических работников, предполагающих осуществлять обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, целесообразно организовать таким образом, чтобы в ходе его реализации использовались системы дистанционного обучения, в рамках которых в дальнейшем им предстоит работать.

Программы повышения квалификации педагогических работников целесообразно строить таким образом, чтобы часть программы была реализована в очной форме, а часть - с использованием дистанционных образовательных технологий.

***Реализация дополнительных профессиональных программ в сетевой форме***

Реализация ДПП на основе применения сетевых форм предусмотрена статьей 15 Федерального закона № 273-ФЗ.

Сетевая форма реализации ДПП – это организационное решение, обеспечивающее использование ресурсов одновременно нескольких образовательных и иных организаций в реализации процесса дополнительного профессионального образования в целях профессионального развития и личностного совершенствования педагогических и руководящих работников системы образования.

При реализации ДПП в сетевой форме могут быть использованы ресурсы зарубежных организаций, при условии заключения соответствующего договора между зарубежной организацией и российской организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ.

Сетевая форма реализации ДПП обеспечивает обучающимся свободный доступ к современной инфраструктуре, технологиям и средствам получения образования.

Сетевые структуры, реализующие ДПП, могут складываться стихийно, под влиянием заинтересованности образовательных организаций-участников сети в объединении ресурсов с целью наилучшего соответствия запросам обучающегося и требованиям к обеспечению реализации конкретной ДПП.

При формировании сетевой структуры для использования сетевой формы реализации программ заключается договор о сетевой форме реализации ДПП.

Сетевая форма реализации ДПП может применяться в результате интеграции деятельности и образовательных ресурсов двух и более организаций. Правовую основу сетевой формы реализации ДПП составляет договор о совместной деятельности образовательных и иных организаций. Предметом договора является сотрудничество сторон в процессе реализации ДПП.

Согласно части 3 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ в договоре о сетевой форме реализации ДПП указываются:

- 1) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы;
- 2) статус обучающихся, правила приема на обучение по образовательной программе, реализуемой с использованием сетевой формы;
- 3) условия и порядок осуществления образовательной деятельности по образовательной программе, реализуемой посредством сетевой формы, в том числе распределение обязанностей между организациями-участниками сети, порядок реализации образовательной программы, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией, реализующей образовательные программы посредством сетевой формы;

4) выдаваемый документ или документы о квалификации, а также организации, осуществляющие образовательную деятельность, которыми выдаются указанные документы;

5) срок действия договора, порядок его изменения и прекращения.

Примеры договоров о сетевой форме реализации ДПП приведены в приложении.

Экономическое содержание сетевого взаимодействия организаций, участвующих в процессе реализации ДПП, составляет оказание услуг (предоставление ресурсов) организациями, располагающими необходимыми ресурсами для реализации образовательной деятельности, организации-исполнителю, заключившей договор об образовании с заказчиком. Договоры, на основании которых осуществляется взаимодействие между организациями, совместно реализующими образовательные программы в сетевой форме при оказании платных образовательных услуг, в практике хозяйственной деятельности представляют собой договоры возмездного оказания услуг.

В случае решения органов управления организациями, участвующими в реализации ДПП, о создании интегрированной структуры (консорциума, центра, комплекса, лаборатории) между организацией-исполнителем по договору об образовании и организацией, предоставляющей ресурсы для реализации образовательной деятельности, могут заключаться иные по своему содержанию договоры (договор безвозмездной ссуды, договор консорциума, рамочный договор о сотрудничестве и т.д.), создающие условия для дальнейшей совместной деятельности при реализации образовательных программ в сетевой форме. Такие договоры могут составлять основу интеграции, обоснование для принятия решений в области управления сетевым взаимодействием, однако экономическое содержание в таких договорах отсутствует. Для фактического осуществления деятельности по реализации ДПП необходимо заключение дополнительных договоров, которые по своему экономическому содержанию также будут договорами возмездного оказания услуг.

Частным случаем договора о сетевом взаимодействии является договор об организации обучения, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и иной организацией, ответственной за подготовку и организацию образовательного процесса с использованием собственной

материально-технической базы, за информирование, набор слушателей и комплектование учебных групп. Этот договор по своему содержанию также представляет собой договор возмездного оказания услуг. Ответственность за качество образования, соблюдение лицензионных требований при использовании материально-технической базы сторонней организации и иных ресурсов при этом несет организация, осуществляющая образовательную деятельность.

Сетевая форма реализации ДПП предполагает проведение образовательной организацией, проектирующей ДПП, всестороннего исследования рынка доступных образовательных ресурсов и средств обучения с целью выбора партнера (партнеров) по сетевому взаимодействию.

В целях разработки различных по своему содержанию ДПП, учебных и учебно-методических материалов для обеспечения образовательного процесса может привлекаться профессорско-преподавательский состав других организаций, а также специалисты и консультанты различных сфер деятельности, в том числе организаций, предоставляющих материально-техническую, научно-техническую и организационно-методическую базу для проведения практики, стажировок как формы обучения и иных практико-ориентированных мероприятий.

Взаимоотношения между организацией, разрабатывающей образовательные программы, и привлекаемым внешним персоналом могут строиться на основе договоров гражданско-правового характера.

Качество реализации ДПП в сетевой форме определяется созданием интегрированных структур, обеспечивающих воспроизводство самих образовательных программ, технологическим, информационным обеспечением системы дополнительного профессионального образования, которое соответствует потребностям самих обучающихся и потребностям рынка труда, расширением использования информационно-коммуникационных технологий и сетевых сервисов в практике профессиональной деятельности педагогических работников, развитием образовательных сетей, изучением и внедрением передового зарубежного и международного опыта в части разработки форм и методов реализации ДПП.

## *Условия применения сетевых форм реализации дополнительных профессиональных программ*

Условиями применения сетевых форм организации дополнительного профессионального образования являются:

- наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности в сфере ДПО у организации, осуществляющей обучение как субъекта образовательных отношений (образовательной организации) в процессе реализации ДПП;
- наличие договора о сетевом взаимодействии или иной форме интеграции между организацией, осуществляющей обучение, и иной организацией, ресурсы которой используются в процессе реализации дополнительного профессионального образования (организацией-партнером);
- наличие согласованной ДПП, разработанной образовательной организацией совместно с организацией-партнером, ресурсы которой используются в процессе реализации дополнительного профессионального образования.

Инициаторами применения сетевых форм реализации ДПП могут выступать: органы государственной власти, органы местного самоуправления, определяющие общую политику в сфере образования на различных уровнях управления образованием;

- организации, осуществляющие образовательную деятельность в лице своих руководителей (ректор, директор, заведующий, начальник и др.), коллегиальных органов управления (общее собрание, конференция, ученый совет, управляющий совет и др.);
- учредители организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- заказчики образовательных услуг, обучающиеся, реализующие образовательные потребности при участии образовательной организации;
- иные заинтересованные лица (работодатели, общественные организации и т.п.).

Организация образовательного процесса при реализации ДПП в сетевой форме осуществляется с привлечением материально-технических, научно-технических, учебно-методических, организационно-методических, информационно-коммуникационных и иных ресурсов и средств обучения организаций,

участвующих в сетевом взаимодействии, а также силами научно-педагогических, педагогических и иных работников этих организаций.

Управление ресурсами и совместной деятельностью в процессе реализации ДПО в сетевой форме осуществляется на основе:

- договора о сетевом взаимодействии или иной форме интеграции между организациями (управление взаимодействием),
- положения об интегрированной структуре (образовательном или научно-образовательном консорциуме, центре, комплексе, лаборатории).

***Порядок заключения договора об образовании при реализации  
дополнительных профессиональных программ в сетевой форме и  
ответственность за его реализацию***

Договор об образовании при реализации ДПП в сетевой форме заключается между организацией, осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии на образовательную деятельность, и лицом, оплачивающим образовательные услуги (заказчиком), в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 (далее - Правила оказания платных образовательных услуг).

Заказчиком при реализации ДПП в сетевой форме может выступать физическое лицо (сам обучающийся или иное заинтересованное лицо, оплачивающее образовательные услуги) или юридическое лицо, направляющее обучающегося (обучающихся) для прохождения обучения по образовательной программе в целях непрерывного образования взрослых.

ДПП, реализуемая в сетевой форме, должна быть согласована с партнерами по сетевому взаимодействию и утверждена образовательной организацией в установленном порядке.

ДПП, разработанная и согласованная участниками сетевого взаимодействия в целях реализации дополнительного профессионального образования, является приложением к договору об образовании, заключаемому между организацией и заказчиком платных образовательных услуг. Организация обязана обеспечить

заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательной программой и условиями договора.

Образовательная организация до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию о себе, об организациях-партнерах по сетевому взаимодействию и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора ДПП, реализуемых в сетевой форме. Данная информация предоставляется на территории фактического осуществления образовательной деятельности, а также через сайт организации-исполнителя в сети Интернет, через сайты организаций-партнеров по сетевому взаимодействию.

Договор об образовании в целях реализации ДПП в сетевой форме заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а. полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя-юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;
- б. место нахождения или место жительства исполнителя;
- в. наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- г. место нахождения или место жительства заказчика;
- д. фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- е. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- ж. права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- з. полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- и. сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

- к. вид, уровень и (или) направленность ДПП (часть ДПП определенного уровня, вида и (или) направленности);
- л. форма обучения;
- м. сроки освоения ДПП (продолжительность обучения);
- н. вид документа о квалификации, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей ДПП (части ДПП);
- о. порядок изменения и расторжения договора;
- п. другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, и подавших заявление о приеме на обучение и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий включены в договор, такие условия не подлежат применению.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

При обнаружении недостатков или существенных недостатков платных образовательных услуг, в том числе нарушения сроков, изменения объемов оказания услуг или содержания образовательной программы, иных недостатках, влекущих ответственность со стороны исполнителя в порядке, предусмотренном Правилами оказания платных образовательных услуг, ответственность возлагается на организацию-исполнителя, заключившую договор об образовании с заказчиком.

Иные организации – партнеры по сетевому взаимодействию, ресурсы которых используются в целях реализации дополнительного профессионального образования педагогических работников в сетевой форме, несут ответственность перед организацией-исполнителем в рамках заключенных между этими организациями и организацией-исполнителем договоров или соглашений.



Заключение договора о сетевом взаимодействии может потребовать внесения изменений в локальные нормативные акты образовательной организации: правила внутреннего распорядка, порядок оплаты труда педагогических работников, коллективный договор и иные документы.

***Особенности организации образовательного процесса при реализации дополнительного профессионального образования в сетевой форме***

ДПП является основным документом, регламентирующим образовательную деятельность и организацию образовательного процесса при реализации ДПП в сетевой форме.

ДПП разрабатывается совместно организациями, осуществляющими образовательную деятельность в сетевой форме, либо образовательной организацией самостоятельно при участии специалистов организаций-партнеров по сетевому взаимодействию.

Разработка ДПП (профессиональной переподготовки и повышения квалификации) осуществляется с учетом требований профессиональных стандартов, квалификационных и иных требований.

ДПП согласовывается образовательной организацией с другими организациями, участвующими в ее разработке, а также при необходимости – с заказчиком и утверждается образовательной организацией. В случае, если договором о сетевом взаимодействии предусмотрено получение обучаемым при успешном завершении обучения документов об образовании (квалификации) нескольких организаций, участвующих в реализации образовательной программы, ДПП утверждается всеми организациями, участвующими в ее реализации при организации непрерывного образования взрослых в сетевой форме.

Учебный план, календарный учебный план (график), расписание занятий и иные документы, регламентирующие реализацию образовательной деятельности, разрабатываются образовательной организацией и согласовываются с организациями, участвующими в сетевой форме реализации ДПП.

Расписание занятий составляется с учетом видов учебной нагрузки, места фактического прохождения обучения или используемых дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Обучающиеся принимаются (зачисляются) на обучение по ДПП в образовательную организацию, заключившую договор об образовании, в установленном порядке, независимо от места фактической реализации образовательной деятельности.

Организация образовательного процесса регламентируется локальными нормативными актами образовательной организации, которые должны предусматривать возможность реализации ДПП в сетевой форме.

Место проведения обучения, характер используемых материально-технических, учебно-методических и иных ресурсов, место хранения учебной документации определяются договором о сетевом взаимодействии между организациями, участвующими в реализации ДПП в сетевой форме.

При обучении по индивидуальному учебному плану индивидуальный годовой календарный график и индивидуальное расписание занятий разрабатывается и утверждается образовательной организацией и согласовываются с организациями, ресурсы которых планируется использовать при обучении. При этом индивидуальный учебный план может определять количество часов на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, при условии обеспечения обучающегося необходимыми ресурсами.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся при освоении учебных курсов, дисциплин, модулей, видов учебной деятельности засчитываются образовательной организацией независимо от места фактического прохождения промежуточной аттестации.

Проведение итоговой аттестации осуществляется организацией, заключившей договор об образовании с заказчиком.

По окончании обучения обучающиеся, прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о квалификации, форму которого устанавливает организация самостоятельно. По соглашению между организациями, участвующими в реализации ДПП в сетевой форме, могут быть выданы несколько документов о квалификации, если это предусмотрено совместно разработанной образовательной программой и договором о сетевом взаимодействии.

Учет рабочего времени и оплата труда профессорско-преподавательского состава осуществляется на основании локальных нормативных актов организации,

с которой заключается трудовой договор или договор гражданско-правового характера. При участии в реализации ДПП в сетевой форме профессорско-преподавательского состава нескольких организаций оплата труда осуществляется каждой из организаций самостоятельно, если договором о сетевом взаимодействии не предусмотрено иное.

## Приложение №1

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

о сетевой форме реализации образовательных программ

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ>, осуществляющей образовательную деятельность на основании Лицензии, регистрационный номер \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдана

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ», в лице руководителя \_\_\_\_\_,

действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемая в

дальнейшем «ОРГАНИЗАЦИЯ», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество СТОРОН в сфере непрерывного образования взрослых, а именно: реализация в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с использованием сетевой формы дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.
- 1.2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ разрабатывает и утверждает дополнительные профессиональные программы с использованием

профессиональных стандартов, методических материалов, предоставляемых ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

- 1.3. ОРГАНИЗАЦИЯ обеспечивает проведение учебных занятий со слушателями силами квалифицированного персонала.
- 1.4. Обучение слушателей проводится с использованием учебно-материальной базы и персонала ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ или ОРГАНИЗАЦИИ по утвержденным ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.
- 1.5. По окончании обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации, а также сертификат ОРГАНИЗАЦИИ.

## 2. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН

- 2.1. Обучение слушателей осуществляется на платной основе. Стоимость обучения, а также суммы возмещения затрат ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ и ОРГАНИЗАЦИИ на организацию, методическое сопровождение и проведение обучения по дополнительным профессиональным программам определяется на основании Дополнительного соглашения СТОРОН, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.
- 2.2. СТОРОНЫ за счет собственных средств осуществляют согласованную рекламную кампанию и набор слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.
- 2.3. В целях исполнения обязательств СТОРОН по договору ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ от своего имени заключает со слушателями договоры об образовании по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 г.
- 2.4. Сроки обучения, количество слушателей и состав каждой учебной группы

определяются внутренними нормативными актами ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 2.5. Учебные занятия со слушателями проводятся по согласованному СТОРОНАМИ и утвержденному ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ расписанию в аудиториях ОРГАНИЗАЦИИ, оборудованных в соответствии с требованиями к оснащению сертифицированного учебного центра.
- 2.6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ осуществляет оплату услуг ОРГАНИЗАЦИИ по организационному и методическому сопровождению программы по счету, выставленному ОРГАНИЗАЦИЕЙ.
- 2.7. Подтверждение полноты расчетов осуществляется на основании акта сверки.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется:
  - 3.1.1. Разрабатывать дополнительные профессиональные программы повышения квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства.
  - 3.1.2. Предоставлять для использования ОРГАНИЗАЦИИ учебные, учебно-тематические планы и иную учебную документацию в соответствии с дополнительной профессиональной программой.
  - 3.1.3. Зачислить в установленном порядке в ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ слушателей, заключивших договоры об образовании.
  - 3.1.4. Утверждать профессорско-преподавательский состав, с целью соблюдения лицензионных требований к образовательной деятельности.
  - 3.1.5. Проводить итоговую аттестацию. Хранить в установленном порядке учебную документацию, подтверждающую проведение итоговой аттестации.
  - 3.1.6. Выдать слушателям, прошедшим итоговую аттестацию удостоверение о повышении квалификации.
- 3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется:
  - 3.2.1. Обеспечивать соблюдение лицензионных требований к образовательной деятельности при организации и проведении учебных занятий на собственной учебно-материальной базе с использованием

сертифицированных курсов 1С.

3.2.2. Предоставлять для использования в учебных целях ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ программное обеспечение, методические материалы и учебно-методическую литературу.

3.2.3. В сроки, согласованные СТОРОНАМИ, представлять в ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ учебную документацию, подтверждающую освоение слушателями дополнительной профессиональной программы и допуск к итоговой аттестации. Учебная документация может быть представлена в виде электронных копий.

3.2.4. Осуществлять оплату труда преподавателей.

3.3. СТОРОНЫ обязуются не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, материалы и документацию, полученные и используемые каждой из СТОРОН в целях исполнения обязательств по настоящему договору, соблюдать права и интересы друг друга и третьих лиц, в том числе в части защиты прав интеллектуальной собственности.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. СТОРОНЫ обязуются принять все меры для урегулирования возможных споров и разногласий путем переговоров.

4.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств СТОРОНЫ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Обстоятельствами, освобождающими от ответственности, являются обстоятельства непреодолимой силы, действия органов власти и управления Российской Федерации, делающие невозможным исполнение настоящего договора любой из СТОРОН, а также иные обстоятельства, являющиеся таковыми, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Договор заключен сроком на 1 год, но в любом случае до исполнения СТОРОНАМИ своих обязательств. Если по окончании срока действия

договора ни одна из Сторон не уведомит другую о прекращении сотрудничества, договор считается пролонгированным на 1 календарный год.

- 5.2. Договор вступает в силу с момента подписания.
- 5.3. В случае одностороннего прекращения выполнения обязательств по настоящему договору до полного завершения взаиморасчетов вторая СТОРОНА вправе обратиться в суд с иском о нанесенном ущербе и упущенной выгоде. Обязательно письменное урегулирование спора (направление претензии).
6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ-РАЗЪЯСНЕНИЯ**  
**по разработке дополнительных профессиональных программ на основе**  
**профессиональных стандартов\***

*Введение*

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям (часть 9 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ). При этом программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ (часть 10 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ).

Применение профессиональных стандартов при разработке образовательных программ предусмотрено Правилами разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов<sup>1</sup>.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (пункт 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ). В связи с этим методические рекомендации включают вопросы разработки всех компонентов образовательной программы, содержание которых непосредственно или опосредованно связано с профессиональными стандартами.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»

\* Письма Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВК-1030/06, № ВК-1031/06, № ВК-1032/06



Нормативно-методические основы разработки дополнительных профессиональных программ с учетом требований профессиональных стандартов представлены в следующих документах:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы»;
- приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

### *Определения<sup>2</sup>*

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Вид профессиональной деятельности – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

---

<sup>2</sup> Определение профессионального стандарта приведено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ, статья 195.1. Определения вида профессиональной деятельности, обобщенной трудовой функции, трудового действия приведены в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке профессионального стандарта (утв. приказом Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»)

Обобщенная трудовая функция – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном или бизнес-процессе.

Трудовая функция – система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.

Трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

Компетенция – динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

*Обозначения, сокращения:*

ВО – высшее образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ОК – общие (общекультурные) компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ОПОП – основные профессиональные образовательные программы;

ОС - образовательный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ПСК – профессионально-специализированные компетенции;

СПО – среднее профессиональное образование;

ТФ - трудовая функция;

УК – универсальные компетенции;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

***Алгоритм разработки дополнительных профессиональных программ  
с учетом соответствующих профессиональных стандартов***

***Шаг 1. Создание рабочей группы***

Для повышения качества разработки ДПП с учетом требований профессиональных стандартов в группу разработчиков наряду с педагогическими работниками и руководителями организации, осуществляющей образовательную

деятельность, (структурного подразделения организации) рекомендуется включить представителей работодателей и (или) иных заказчиков (потребителей) образовательных услуг ДПО.

*Шаг 2. Выбор профессиональных стандартов, с учетом которых будет разработана дополнительная профессиональная программа*

Национальный реестр профессиональных стандартов размещен на сайте Минтруда России (URL сайта: <http://profstandart.rosmintrud.ru/>). Необходимую информацию также можно найти в справочных информационно-правовых системах.

Первичный отбор ПС, необходимых для разработки ДПП, проводится на основе анализа их наименований. Далее надо проанализировать функциональную карту вида профессиональной деятельности (раздел 2) и выбрать соответствующие направленности (профилю) программы обобщенные трудовые функции (ОТФ) и (или) трудовые функции. Уровень квалификации<sup>3</sup> отобранных ОТФ и(или) ТФ не должен превышать возможности программы, связанные, прежде всего, уровнем квалификации деятельности, овладение или совершенствование которой предусмотрено ДПП, сроком ее освоения и исходным уровнем и направленностью (профилем) имеющегося у слушателей профессионального образования.

Определение ПС и входящих в него (в них) ОТФ и ТФ, с учетом которых будет разработана ДПП, рекомендуется проводить с привлечением специалистов, хорошо осведомленных в содержании данной профессиональной деятельности, и специалистов в области образования (подготовки, переподготовки и повышения квалификации по рассматриваемому направлению, специальности или профессии).

---

<sup>3</sup> Уровень квалификации в ПС определяется в соответствии с характеристиками, содержащимися в Уровнях квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «12» апреля 2013 г. № 148н)

Результаты анализа можно оформить в виде таблицы 1.

Таблица 1. Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких), ОТФ и(или) ТФ	Уровень квалификации ОТФ и(или) ТФ
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Связь образовательной программы с профессиональными стандартами может быть отражена при описании ее целей или в разделе «Общая характеристика образовательной программы».

*Шаг 3. Сопоставление федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов (выполняется при разработке или обновлении дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки)*

Федеральным законом № 273-ФЗ установлено, что дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки (далее – программы профессиональной переподготовки) разрабатываются на основании профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС СПО и ФГОС ВО к результатам освоения образовательных программ. Таким образом, при разработке данных программ возникает необходимость сопоставить соответствующие ФГОС и профессиональный(ые) стандарт(ы).

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации (часть 5 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ). Для их определения и может использоваться ПС. При этом необходимо учесть различия терминологии, используемой в образовании и в профессиональных стандартах, о которых говорилось выше. Вид профессиональной деятельности, квалификация, упоминаемые в цитируемой статье закона, в ПС в большинстве случаев соответствуют ОТФ, иногда – ТФ.

Как правило, в рамках программы профессиональной переподготовки слушатель может быть подготовлен к выполнению одной ОТФ, отвечающей присваиваемой квалификации, или освоить соответствующие ей компетенции. Решение о разработке соответствующей программы целесообразно принимать с учетом актуальной и перспективной востребованности той или иной профессии (специальности) на рынке труда, а также наличием в организации необходимого ресурсного обеспечения или возможности его развития.

Далее необходимо найти ФГОС, соответствующий направленности программы, и сопоставить зафиксированные в нем требования к результатам подготовки с описанием квалификации в ПС.

При разработке программ профессиональной переподготовки на основе профессиональных стандартов и требований к результатам освоения образовательных программ соответствующих ФГОС СПО проводится сопоставление следующих единиц этих документов (таблица 2).

Таблица 2. Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС СПО

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

В силу разной степени обобщенности формулировок ОТФ и ТФ в профессиональных стандартах в одних случаях виду деятельности ФГОС СПО в ПС соответствует ОТФ (одна или несколько), а в других – ТФ (одна или несколько). Профессиональным компетенциям могут соответствовать ОТФ или ТФ (обычно они относятся к одной ОТФ, но иногда к нескольким), а также трудовые действия. Порой для определения необходимости коррекции ПК бывает необходимо проанализировать и перечни умений.

Кроме профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО фиксируют общие компетенции. При их определении необходимо учитывать, что слушатели программ профессиональной

переподготовки уже освоили или осваивают основную профессиональную образовательную программу, в том числе общие компетенции, соответствующего уровня профессионального образования.

При разработке программ профессиональной переподготовки на основе профессиональных стандартов и требований к результатам освоения образовательных программ соответствующих ФГОС ВО, содержание таблицы несколько меняется (таблица 3).

Таблица 3. Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО

Профессиональный стандарт	ФГОС ВО
Выбранная(ые) для освоения ОТФ или ТФ	Виды профессиональной деятельности (ВПД)
Трудовые функции или трудовые действия	Профессиональные задачи, профессиональные компетенции (ПК) и (или) профессионально-специализированные компетенции (ПСК)

Виды профессиональной деятельности, освоение которых предусмотрено ФГОС ВО (научно-исследовательская, проектная, производственная, организационно-управленческая и др.) являются «сквозными», поэтому при сопоставлении необходимо найти те, которые служат основой овладения выбранной квалификацией (ОТФ или ТФ).

С учетом различия подходов, использованных при составлении характеристики профессиональной деятельности и определении требований к результатам освоения образовательной программы в ФГОС ВО и описании квалификации в профессиональных стандартах, в каждом конкретном случае разработчики должны самостоятельно определить, какие единицы ПС и как корреспондируют с единицами ФГОС.

Кроме ПК и (или) ПСК в качестве результата образования ФГОС ВО фиксируют ОПК. При их определении используется подход, аналогичный описанному выше для ОК. При их определении необходимо учитывать, что слушатели программ профессиональной переподготовки уже освоили или осваивают основную профессиональную образовательную программу, в том числе

общекультурные, а иногда и общепрофессиональные компетенции, соответствующего уровня профессионального образования.

Выводы, которые можно сделать на основе сравнения, могут содержать формулировки требований к результатам освоения программы с использованием терминологии, принятой в образовании, и должны обеспечивать их соответствие как ФГОС, так и профессиональным стандартам.

#### *Шаг 4. Формирование результатов освоения дополнительных профессиональных программ*

Результаты освоения программы профессиональной переподготовки можно разделить на итоговые (приобретение квалификации, овладение видом(ами)

Таблица 4. Результаты освоения программы профессиональной переподготовки

Имеющаяся квалификация и(или) уровень образования (при наличии соответствующего требования к слушателям): _____				
Виды деятельности <sup>4</sup>	Профессиональные компетенции или трудовые функции <sup>5</sup>	Практический опыт <sup>6</sup>	Умения	Знания
ВД 1 ....	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.2. ...			
	ПК 1.n. ...			
ВД n ...	ПК n.1. ...			
	ПК n.2. ...			
	ПК n.n. ...			

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и(или) общие (общекультурные) компетенции (ОК) или универсальные компетенции (УК)<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

профессиональной деятельности, т.е. формирование новых или совершенствование имеющихся компетенций<sup>8</sup>) и промежуточные (освоение умений и знаний).

<sup>4</sup> Предлагается использовать термин «вид деятельности», а не «вид профессиональной деятельности». Это позволит исключить применение одного и того же термина для обозначения разных явлений.

В настоящее время термин «вид профессиональной деятельности» используется в профессиональных стандартах, Федеральном законе № 273-ФЗ (статья 76, часть 5) и ФГОС ВО. При этом вид профессиональной деятельности, квалификация, упоминаемые в цитируемой статье закона, в профессиональном стандарте в большинстве случаев соответствуют обобщенной трудовой функции. Виды профессиональной деятельности, освоение которых предусмотрено ФГОС ВО (научно-исследовательская, проектная, производственная, организационно-управленческая и др.), являются «сквозными», выполнение ОТФ, в большинстве случаев, предполагает их сочетание.

<sup>5</sup> В столбце указываются новые компетенции, или компетенции, подлежащие совершенствованию

<sup>6</sup> Практический опыт необходим для освоения компетенций; обычно связан с прохождением практики (стажировки).

<sup>7</sup> Здесь и далее тот или иной термин используется при необходимости

Условием системного и полного описания результатов освоения программы является проведение их последовательной декомпозиции. Для этого удобно использовать таблицу 4 или иную аналогичную таблицу.

**Цель (планируемые результаты обучения)** *(вариант для программ профессиональной переподготовки)*

**1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

\_\_\_\_\_ *Указывается один или несколько видов деятельности*

Уровень квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Указывается в соответствии с Уровнями квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов (Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н)*

**2. Планируемые результаты обучения**

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности (обязательные результаты):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК n	
<b>ВД 2</b>	
ПК 2.1.	
ПК 2.2.	
ПК n	
<b>ВД n</b>	
Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями (ОПК) и (или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциями (УК)* <i>(заполняется при наличии):</i>	
Код	Наименование общепрофессиональных компетенций и (или) общих (общекультурных) компетенций или универсальных компетенций
* <i>тот или иной термин используется при необходимости с учетом терминологии, используемой для соответствующих оснований программ</i>	

Рисунок 1. Макет раздела «Цель (планируемые результаты обучения) программы профессиональной переподготовки»

<sup>8</sup> часть 5 статьи 76 Федерального закона № 273



**Цель (планируемые результаты обучения) (вариант для программ повышения квалификации)**

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций

Виды деятельности*	Профессиональные компетенции**	Практический опыт***	Умения****	Знания****
1	2	3	4	5
ВД 1 ....	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.n. ...			
ВД n ...	ПК n.1. ...			
	ПК n.n. ...			

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих общепрофессиональных компетенций и(или) общих (общекультурных) компетенций или универсальных компетенций (при наличии)

*\*Иногда вид деятельности определить сложно или невозможно (например, повышение квалификации сопряжено не с конкретной профессией, а с областью профессиональной деятельности). В таком случае соответствующий столбец опускается.*

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

*\*\*\* Практический опыт необходим для освоения компетенций; обычно связан с прохождением практики (стажировки).*

*\*\*\*\*Перечень умений и знаний для больших по объему программ повышения квалификации, включающих несколько учебных курсов, дисциплин (модулей), может быть приведен только в рабочих программах курсов, дисциплин (модулей).*

Рисунок 2. Макет раздела «Цель (планируемые результаты обучения) программы повышения квалификации»

Поскольку цель представляет собой осознанное представление (предвосхищение) результата деятельности, в структуре образовательной программы в соответствии с требованиями к таким документам<sup>9</sup> цель и планируемые результаты обучения могут быть представлены следующим образом (рисунок 1, курсивом приведены рекомендации по заполнению макета).

Программы повышения квалификации обеспечивают ее актуализацию (соответствие требованиям профессиональных стандартов) в условиях изменения

<sup>9</sup> пункт 9 приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

целей, содержания, технологий, нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в той или иной сфере.

В структуре программы повышения квалификации в соответствии с требованиями к таким программам<sup>10</sup>, необходимо представить перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Поскольку компетенция - динамическая комбинация знаний, умений и способность применять их для успешной профессиональной деятельности - цель и планируемые результаты обучения в программе повышения квалификации могут быть представлены следующим образом (рисунок 2, курсивом приведены рекомендации по заполнению макета).

Информация о цели и результатах обучения является основой для разработки рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), оценочных материалов и иных компонентов дополнительной профессиональной программы.

Пример заполнения таблицы приведен в приложении № 1.

#### *Шаг 5. Разработка процедур и средств оценки результатов обучения по дополнительной профессиональной программе*

Основным результатом освоения ДПП, разработанных с учетом профессиональных стандартов, является приобретение или совершенствование профессиональной квалификации, оценка которой имеет специфику в сравнении с оценкой умений и знаний. Опыт оценки профессиональной квалификации не является массовым. В связи с этим в данном разделе будут рассмотрены именно вопросы оценки профессиональной квалификации, а не освоения отдельных дисциплин и иных компонентов образовательной программы.

Существуют следующие особенности оценки профессиональной квалификации:

- оценка имеет интегративный (целостный) характер, ее необходимо проводить при выполнении деятельности в реальных условиях или максимально приближенных к ним: сумма результатов оценивания знаний

---

<sup>10</sup> пункт 6 приказа Минобрнауки России от 01 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

и умений не дает возможности судить о готовности их применять и не может привести к выводу о наличии профессиональной квалификации;

- оценка, как правило, осуществляется в несколько этапов: любая профессиональная деятельность представляет собой сложный процесс, и оценить профессиональную квалификацию одномоментно и за короткий период времени, чаще всего, невозможно;
- объективность оценки профессиональной квалификации может быть достигнута за счет ее проведения независимыми экспертами на основании четко сформулированных (диагностичных) показателей и критериев, значимых для качества выполнения профессиональной деятельности, а также стандартизации условий и процедуры оценки.

#### *5.1. Организация оценки профессиональной квалификации при освоении дополнительных профессиональных программ*

В соответствии с частью 14 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно. Таким образом, для дополнительных профессиональных программ Федеральным законом № 273-ФЗ не предусматривается никаких ограничений на разработку содержания и организации итоговой аттестации.

Оценка квалификации (квалификационный экзамен) может проводиться единовременно или по накопительной схеме в несколько этапов, следующих друг за другом с различными временными промежутками.

#### *5.2. Последовательность разработки средств оценки профессиональной квалификации*

Разработка средств оценки профессиональной квалификации имеет итерационный характер, но в целом соблюдается следующая последовательность этапов.

##### *Этап 1. Выбор предмета оценивания*

Предмет оценивания (освоение профессиональной квалификации) декомпозируется до компетенции. Целесообразно разрабатывать комплексные задания, проверяющие группу связанных компетенций (профессиональных (профессионально специализированных) и общих (общекультурных, уни-

версальных). Декомпозиция предмета оценивания до умений, знаний возможна в случае, когда этого требует специфика профессиональной квалификации и(или) необходим допуск к основным квалификационным испытаниям<sup>11</sup>.

### *Этап 2. Выбор объекта оценивания*

На этом этапе необходимо определить объект(ы) оценивания для каждой компетенции или группы компетенций. Объектами оценки могут служить: продукт деятельности, процесс деятельности, продукт и процесс одновременно.

Процесс оценивается когда:

- необходимо проверить и оценить правильность применения инструментов, оборудования, соблюдение правил охраны труда и т.д.;
- значим временной фактор (необходим хронометраж);
- продукт (результаты) выполнения трудовых функций имеет отсроченный характер и/или оценивается сложнее, чем процесс.

Продукт деятельности оценивается когда:

- не важно, каким образом получен продукт, какие использованы методы (технологии);
- сложно обеспечить процедуру наблюдения за процессом (например, выполняется умственная деятельность или процесс выполняется длительное время).

Продукт деятельности может представляться готовым или создаваться «здесь и сейчас». Последнее обеспечивает самостоятельность выполнения работы, но невозможно, если она занимает длительное время. В данном случае при необходимости оценка продукта деятельности может быть дополнена защитой (обоснованием).

Таким образом, конкретными объектами оценки могут выступать: изготовленные продукты и(или) процесс деятельности, а также документированные подтверждения результатов выполнения соответствующей деятельности (портфолио документов). Портфолио документов, чаще всего, не может быть единственной формой доказательства освоения профессиональной

---

<sup>11</sup> Наиболее распространенный и понятный пример – экзамены в автошколе.

квалификации, использоваться для оценки освоения всех компетенций. Обычно портфолио дополняется выполнением какого-либо задания на экзамене.

### *Этап 3. Определение ресурсного обеспечения оценивания*

На данном этапе необходимо определить:

- какое время необходимо для выполнения деятельности;
- где деятельность должна выполняться (можно ли (целесообразно ли) продемонстрировать деятельность в модельных, имитационных условиях или необходимы реальные условия);
- в каких условиях (на каком оборудовании, какими материалами и т.д.) должен (может) пользоваться экзаменуемый.

### *Этап 4. Выбор методов и разработка процедуры оценивания*

Методы оценивания достаточно разнообразны:

- выполнение практического задания на экзамене, в т.ч. разработка и защита проекта (модели, подхода, решения и т.п.);
- анализ случая (кейс-стади) на экзамене;
- анализ портфолио документов, в т.ч. резюме и (или) собеседование по документам;
- анализ видеозаписи выполнения работ (фрагментов работ) и (или) собеседование по работам, защита проекта.

Методы оценивания необходимо выбирать так, чтобы их совокупность обеспечивала объективность и надежность оценки. Также важно обеспечить оптимальную ресурсоемкость процедуры (см. этап 3).

Таким образом, на данном этапе необходимо:

- продумать организацию экзамена (наличие этапов и их длительность, состав и последовательность выполнения заданий и их составляющих (подготовка, выполнение задания, ответ, защита, собеседование и т.д.);
- определить требования к количеству и квалификации экспертов (экзаменаторов);
- определить степень публичности процедуры оценки (от присутствия только экспертов (экзаменаторов) до открытой процедуры защиты (презентации, собеседования, выполнения практической работы и т.п.).

### *Этап 5. Определение показателей и критериев оценки*

Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества объекта оценивания.

Критерии – признаки, на основании которых проводится оценка показателя. Критерии позволяют дать бинарную оценку этому показателю, однозначно ответить: «да-нет», «выполнено - не выполнено».

Формулировка показателей и критериев оценки результата имеет следующие особенности:

- должна позволять давать достоверную (валидную, надежную) и объективную (независимую от частного мнения или отдельных суждений) оценку;
- показателей и критериев не должно быть много;
- формулировки показателей и критериев должны быть понятными не только для экзаменаторов (экспертов), но и для наблюдателей и соискателей.

Для формулировки показателей и критериев оценки процесса и (или) результатов деятельности может оказаться полезным анализ соответствующих умений и знаний, перечисленных в ПС. Кроме этого, если объектом оценки выступает процесс деятельности, то одним из показателей его оценки, как правило, выступает соблюдение технологии, предусмотренных ею этапов деятельности. В данном случае критерии оценки могут быть сформулированы на основе перечня трудовых действий, описанных в ПС, и обеспечивать выполнение ТФ.

#### *Этап 6. Формирование типового задания*

Задание для проверки овладения профессиональной квалификацией обычно представляет собой фрагмент профессиональной деятельности. Задания могут выполняться в реальной или моделируемой производственной (трудовой) среде. В любом случае важно определить ее обязательные элементы, т.е. назвать необходимое оборудование, условия его применения и т.д.

#### *Этап 7. Формирование фонда оценочных средств*

Типовое задание представляет собой обобщенную формулировку, на базе которой путем конкретизации разрабатываются варианты задания за счет видоизменения предмета, материалов, технологий и прочих условий задачи.

Разработанные материалы могут быть представлены в макете, приведенном в приложении № 2.

### *Шаг 6. Формирование структуры и содержания дополнительной профессиональной программы*

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<sup>12</sup>.

Структурирование ДПП в части выделения в ней дисциплин, модулей, иных элементов и распределения времени на их освоение в отличие от основных программ нормативно не регулируется. Однако для определения структуры программ профессиональной переподготовки справочно можно обратиться к соответствующему разделу ФГОС. Так, в соответствии с ФГОС СПО освоение каждого из видов деятельности осуществляется в рамках профессионального модуля с одноименным виду деятельности названием. Профессиональный модуль включает в себя один или несколько междисциплинарных курсов и практику, что позволяет интегрировать теоретическое и практическое обучение. Назовем реализуемый в данном случае подход модульно-компетентностным.

В соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов может использоваться при реализации любых образовательных программ, в том числе ДПП. Это касается и его разновидности – модульно-компетентностного подхода, речь о котором шла выше.

Целесообразность использования модульно-компетентностного подхода при разработке и реализации ДПП связана с тем, что он обеспечивает практикоориентированную подготовку, необходимую для освоения или совершенствования профессиональной квалификации. Структура такой ДПП включает один или несколько профессиональных модулей, каждый из которых обеспечивает овладение одним видом деятельности или группой тесно связанных профессиональных компетенций. Общетеоретическая подготовка, необходимая для

---

<sup>12</sup> пункт 9 приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

освоения нескольких видов деятельности, или имеющая самодостаточный характер в структуре ДПП может быть представлена в виде одного или нескольких учебных курсов, дисциплин.

Таким образом, в зависимости от цели ДПП при ее разработке и реализации может использоваться как модульно-компетентностный, так и иной подход к формированию структуры образовательной программы.

В зависимости от сложности ДПП, в нее может входить разное количество учебных курсов, дисциплин (модулей). Их перечень отражается в учебном плане и календарном учебном.

### *6.1. Разработка программы практики*

При формировании содержания ДПП важно пойти от результатов обучения, определенных на предыдущем этапе. Если обучение предполагает овладение видом деятельности (совершенствование его выполнения) или профессиональными компетенциями, а не отдельными умениями и знаниями, то в структуре образовательной программы присутствует практика (стажировка). И разрабатывать такую программу надо начинать с программы практики (стажировки). Предлагаемая логика разработки зафиксирована в таблице 5.

Содержание практики (стажировки) формируется (дополняется, корректируется) так, чтобы оно обеспечивало формирование всех компетенций.

Таблица 5. Формирование содержания практики (стажировки)

Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике (стажировке)
1	2
Вид деятельности _____ Объем практики / стажировки (в неделях / часах и(или) зачетных единицах) _____	
Вид деятельности _____ Объем практики / стажировки (в неделях / часах и(или) зачетных единицах) _____	

При необходимости содержание практики может быть структурировано на производственную и учебную практики.



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 программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительной профессиональной программы.

Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

При модульно-компетентностном подходе практика является составляющей профессионального модуля, соответствующие разделы программы которого формируются на основе таблицы 5.

*6.2. Формирование структуры дополнительной профессиональной программы и разработка программ учебных курсов, дисциплин (модулей)*

С учетом результатов разработки программы практики (при ее наличии) определяется состав учебных курсов, дисциплин (модулей) программы. При этом удобно использовать таблицу 6.

Таблица 6. Определение структуры «теоретической части» программы

Результаты обучения (компетенции <sup>13</sup> )	Умения и знания	Учебные курсы, дисциплины, модули, программы ( <i>выбрать необходимое</i> )
1	2	3
	Должен уметь _____ Должен знать _____	

<sup>13</sup> Если результаты обучения предусматривают освоение (совершенствование) вида(ов) деятельности или нескольких групп тесно связанных профессиональных компетенций, рекомендуется включить в состав программы соответствующие профессиональные модули. Наличие «повторяющихся» в нескольких профессиональных модулях умений и(или) знаний - сигнал для их возможного выделения в «обще профессиональную(ые)» дисциплину(ы) (модули)

	Должен уметь _____ Должен знать _____	
...	...	

В первом столбце перечисляются все компетенции, освоение которых предусмотрено программой (общепрофессиональные и(или) профессиональные и(или) профессионально специализированные и(или) общие (общекультурные, универсальные). Компетенции группируются в соответствии с осваиваемыми видами (профессиональной) деятельности с учетом того, что общие (общекультурные, универсальные) компетенции развиваются при освоении любого вида (профессиональной) деятельности.

Если результаты обучения предусматривают освоение (совершенствование) вида(ов) профессиональной деятельности или нескольких групп тесно связанных ПК, рекомендуется включить в состав программы соответствующие профессиональные модули. Наличие «повторяющихся» в нескольких профессиональных модулях умений и(или) знаний - сигнал для их возможного выделения в «общепрофессиональную(ые)» дисциплину(ы).

Умения и знания, осваиваемые в рамках программ профессиональной переподготовки, определяются на основе соответствующих разделов профессиональных стандартов и могут быть дополнены с учетом принципа дидактической целесообразности на основе ФГОС (только для ФГОС СПО).

Умения и знания, осваиваемые в рамках программ повышения квалификации, определяются на основе соответствующих разделов профессиональных стандартов и могут быть дополнены с учетом принципа дидактической целесообразности.

Таким образом, в структуру ДПП будут входить курс(ы), дисциплина(ы), модуль(и) прикладного и (или) фундаментального характера. Первые ориентированы на овладение компетенциями, умениями и знаниям, применяемыми непосредственно в профессиональной деятельности. Вторые создают основу для понимания закономерностей профессиональной деятельности, развития общей культуры и т.п.

При формировании программ учебных курсов, дисциплин, модулей, в том числе профессиональных модулей, разработчики должны обеспечить их связь

(обозначить вклад) в освоение программы в целом. Технологически для этого удобно использовать таблицу 7 или иную аналогичную.

Таблица 7. Формирование программ учебных курсов, дисциплин, модулей

Результаты (освоенные компетенции)	Должен уметь	Темы и виды занятий <sup>14</sup>	Должен знать	Темы теоретической части обучения
1	2	3	5	6

*Шаг 7. Определение организационно-педагогических условий реализации дополнительной профессиональной программы*

Определение организационно-педагогических условий реализации ДПП, осуществляется, начиная с момента появления идеи разработки и реализации той или иной программы. Решение о разработке программы целесообразно принимать с учетом наличия в организации необходимого ресурсного обеспечения или возможности его привлечения. Далее уточнение требований происходит при разработке процедур и средств оценки результатов обучения, программ(ы) практики (стажировки), программ учебных курсов, дисциплин, (модулей).

В раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы» рекомендуется включить следующую информацию.

1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Здесь указываются требования к образованию педагогических и иных работников, а также (при наличии) требования к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП.

2. Требования к материально-техническим условиям.

---

<sup>14</sup> 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, определенные учебным планом

Приводится перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику.

### 3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям.

Приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами.

### 4. Общие требования к организации образовательного процесса.

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

В программах, включающих в себя несколько учебных курсов, дисциплин (модулей), данный раздел также может быть представлен в каждой из рабочих программ.

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

## *Шаг 8. Разработка учебного плана и календарного учебного графика*

На этом шаге по результатам проведенной работы составляется учебный план и календарный учебный график, проводится корректировка часов по всем элементам образовательной программы, определяется их последовательность. Непосредственного отношения к профессиональным стандартам данный этап формирования ДПП не имеет, но он важен, т.к. позволяет закрепить приоритеты в освоении (совершенствовании) того или иного вида деятельности, тех или иных компетенций, умений и знаний путем перераспределения объемов времени (зачетных единиц), отводимых на различные учебные курсы, дисциплины, модули, практики, виды учебных занятий.

## *Шаг 9. Экспертиза дополнительной профессиональной программы*

Данный шаг позволяет обеспечить качество ДПП за счет ее оценки всеми участниками образовательного процесса. К экспертизе целесообразно привлечь:

- представителей работодателей и объединений работодателей, поскольку именно они лучше других могут оценить соответствие заявленных результатов освоения программы требованиям профессиональных стандартов;
- слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы, или выпускников, этих программ, поскольку они отражают мнение непосредственных потребителей образовательных услуг;
- педагогов, принимающих участие в реализации образовательной программы, поскольку именно они могут оценить ее дидактическую целесообразность.

## Наименование программы повышения квалификации: «Разработка образовательных программ и оценочных средств в СПО»

Имеющаяся квалификация (требования к слушателям): методисты, преподаватели СПО, мастера производственного обучения. Вид деятельности: Разработка программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и(или) ДПП ( <i>соответствует трудовой функции профессионального стандарта</i> )			
Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 1. Разработка и обновление рабочих программ учебных дисциплин (модулей) СПО с учетом профессиональных стандартов	Разработка (обновление) программ профессиональных модулей и дисциплин	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать нормативно-правовые акты, регламентирующие разработку ОПОП СПО;</li> <li>- определять цели и содержание рабочих программ профессиональных модулей и учебных дисциплин в соответствии с ФГОС СПО и с учетом требований профессиональных стандартов;</li> <li>- определять дидактически обоснованные объемы времени на освоение содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей СПО в соответствии с запланированными результатами;</li> <li>- определять и формулировать показатели контроля и оценки результатов освоения рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей СПО;</li> <li>- формулировать требования к условиям реализации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей СПО.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовую базу разработки образовательных программ СПО;</li> <li>- концептуальные основы модульно-компетентностного подхода в профессиональном образовании;</li> <li>- методику разработки программ профессиональных модулей и учебных дисциплин на основе ФГОС и профессиональных стандартов.</li> </ul>
ПК 2. Разработка и обновление оценочных средств для проверки результатов освоения учебных курсов, дисциплин (модулей) СПО	Разработка (обновление) оценочных средств для проверки результатов освоения учебных дисциплин (модулей) СПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение контрольно-оценочных мероприятий;</li> <li>- определять цели контроля и оценки на различных этапах освоения дисциплины (модуля);</li> <li>- определять и формулировать показатели и критерии контроля и оценки результатов освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей СПО, разрабатывать задания для проверки их освоения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовую базу, регламентирующую проведение контрольно-оценочных мероприятий;</li> <li>- концептуальные основы оценки квалификации, специфику оценки профессиональных и общих компетенций, освоения умений и знаний;</li> <li>- методику разработки оценочных средств.</li> </ul>

**МАКЕТ РАЗДЕЛА «ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ»**

*Макет имеет универсальный характер, позволяет проверять как теоретическую, так и практическую подготовку в рамках различных форм аттестации и контроля*

**Оценочные материалы**

*(указать назначение, например: для проведения промежуточной (итоговой) аттестации в форме<sup>15</sup> \_\_\_\_\_, текущего контроля в форме<sup>16</sup> \_\_\_\_\_)*

по

*указать наименование дополнительной профессиональной программы или учебного курса, дисциплины (модуля)*

**I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

<b>Предмет(ы) оценивания</b>	<b>Объект(ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>

**Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания**

---



---



---



---



---

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

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

<sup>15</sup> Например: экзамена, дифференцированного зачета, зачета

<sup>16</sup> Например: письменной контрольной работы, устного опроса, практического (лабораторно-практического) контроля

- каковы количество и квалификация экспертов (экзаменаторов);
- какова степень публичности процедуры оценки: от присутствия только экспертов (экзаменаторов) до открытой процедуры защиты (презентации, собеседования, выполнения практической работы и т. п.);
- какие решения и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты экспертной (экзаменационной) комиссией по итогам проведения процедуры оценивания, привести формулировки решений и общее описание оснований для этих решений.

## II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 2.1. ЗАДАНИЯ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ НА ЭКЗАМЕНЕ

#### ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_

Текст типового задания: \_\_\_\_\_

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
<p><b>Условия выполнения задания</b></p> <p>1. Место (время) выполнения задания (на учебной/ производственной практике, на рабочем месте, например, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), организации, предприятия, на полигоне, в учебной фирме, в аудитории и т.п.): _____</p> <p>2. Максимальное время выполнения задания: _____ мин./час.</p> <p>3. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.) _____</p> <p>4. Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д., и т.п. _____</p> <p>Если условия выполнения для разных вариантов различаются, их необходимо привести после текста каждого варианта задания.</p> <p><b>Вариант (вопрос, задача и т.п.) 1.</b> _____</p> <p><b>Вариант (вопрос, задача и т.п.) 2.</b> _____</p> <p><b>Вариант (вопрос, задача и т.п.) 3.</b> _____</p> <p><b>Вариант (вопрос, задача и т.п.) n.</b> _____</p>			



## 2.2. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПРОЕКТА

<b>Примерная тематика:</b> 1. 2. п. <b>Требования к структуре и оформлению проекта</b> _____		
<b>Оценка проекта (включая структуру и оформление)</b>		
<b>Предмет(ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
<b>Оценка защиты проекта (при наличии)</b>		
<b>Предмет(ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>

## 2.3. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

<b>Перечень документов, входящих в портфолио:</b> 1. 2. п. <b>Требования к оформлению портфолио:</b> _____		
<b>Оценка портфолио (включая требования к оформлению)</b>		
<b>Предмет(ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
<b>Оценка презентации и защиты портфолио (при наличии)</b>		
<b>Предмет(ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА\***

**повышения квалификации**

**«Противодействие коррупции»**

**(для педагогических работников)\*\***

### ***1. Основные характеристики программы***

*1.1. Категория слушателей:* педагогические работники профессиональных образовательных организаций, организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, образовательных организаций, участвующие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции.

1.2. Срок обучения: 5 дней, 40 часов.

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Режим занятий: 5 дней по 8 учебных часов в день.

1.5. Выдаваемый документ: удостоверение о повышении квалификации.

### ***2. Цель программы***

Обновление и систематизация знаний в области противодействия коррупции и совершенствование учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции.

### ***3. Планируемые результаты обучения***

В результате освоения программы слушатель должен

*знать и понимать:*

- теоретические основы работы по противодействию коррупции (включая основные концепции в данной сфере, такие как «коррупция», «конфликт интересов», «вращающаяся дверь» и т.п.), систему государственных органов, осуществляющих противодействие коррупции, конкретные антикоррупционные технологии и механизмы, применяемые в государственных органах и организациях;

---

\* Письма Минобрнауки России от 28 августа 2015 г. № АП-1520/06, № АП-1521/06

\*\*Согласовано: Администрация Президента Российской Федерации 11 ноября 2014 г.

№ А79-5237

- природу коррупции, содержание, причины, виды и угрозы, исходящие от коррупции;
- этапы развития российского антикоррупционного законодательства;
- российский подход к определению и применению понятий «коррупция», «коррупционное правонарушение», «коррупционное преступление»;
- законодательство России о противодействии коррупции;
- основные положения Конвенции ООН против коррупции;
- основные положения Конвенции ОЭСР по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок, Конвенции Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию, Конвенции Совета Европы о гражданско-правовой ответственности за коррупцию;
- зарубежный опыт противодействия коррупции;
- правонарушения коррупционного характера;
- этические кодексы и кодексы поведения;
- типовые антикоррупционные стандарты поведения;
- основные цели и сущность антикоррупционного декларирования, основные виды и процедуры антикоррупционного декларирования, содержание деклараций;
- определение понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», виды конфликта интересов, типовые ситуации конфликта интересов;
- особенности регулирования конфликта интересов в России;
- коллективные инициативы по противодействию коррупции;
- ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений в частном секторе экономики,

*уметь* применять полученные знания в практических ситуациях, в том числе вносить и обосновывать предложения по применению зарубежного опыта противодействия коррупции в российских условиях, оценивать результаты реализуемой антикоррупционной политики, оценивать жизненные ситуации в терминах конфликта интересов и вносить предложения по их урегулированию.

## 4. Содержание программы

### 4.1. Учебный план

№	Наименование разделов, тем	Всего академических часов	В том числе		Формы аттестации
			лекции	практические занятия	
1.	Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции	2	2		
2.	Международный опыт противодействия коррупции	2	2		
3.	Антикоррупционное законодательство в Российской Федерации: история и современное состояние	2	2		
4.	Служебная этика и антикоррупционные стандарты поведения	6	2	4	
5.	Антикоррупционное декларирование	6	2	4	
6.	Регулирование конфликта интересов	6	2	4	
7.	Специализированные государственные органы в сфере противодействия коррупции	4	2	2	
8.	Противодействие коррупции в коммерческих организациях	4	2	2	
9.	Уголовно-правовые средства противодействия коррупции	4	2	2	
10.	Итоговая аттестация	4		4	Письменный экзамен
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>40</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	

### 4.2. Планируемый календарный учебный график

Ежемесячно в 2014 – 2015 годах (начиная с ноября 2014 года).

### 4.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

*Тема 1. Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции*

Коррупция как явление, деформирующее государственную и правовую систему. Природа коррупции, содержание, причины, виды и угрозы, исходящие от коррупции.

Экономические, социальные, политические и иные следствия коррупции: «смазка» или «песок в колесах»?

Реализация антикоррупционных мер: базовые подходы и основные проблемы. Противодействие коррупции и обеспечение соблюдения прав человека и гражданина. Измерение уровня коррупции: как определить начальное состояние и оценить результаты проводимых реформ.

Основные принципы и этапы развития государственной антикоррупционной политики.

Правовые основы противодействия коррупции в России.

Основные направления совершенствования нормативной правовой базы преодоления и упреждения коррупции.

### *Тема 2. Международный опыт противодействия коррупции*

Основные антикоррупционные конвенции: Конвенция ООН против коррупции, Конвенция ОЭСР по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок, Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию, Конвенция Совета Европы о гражданско-правовой ответственности за коррупцию.

Обобщенный опыт зарубежных стран по внедрению основных антикоррупционных инструментов: уголовное законодательство, антикоррупционное декларирование, регулирование конфликта интересов и этические стандарты, служебные разоблачения, антикоррупционные провокации, специализированные регулирующие органы.

### *Тема 3. Антикоррупционное законодательство в Российской Федерации: история и современное состояние*

Развитие российского антикоррупционного законодательства.

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: основные причины принятия, ключевые положения.

Попытки внедрения систематического подхода к противодействию коррупции: принятие Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальных планов противодействия коррупции.

Современное состояние системы антикоррупционного регулирования в России: нормативное правовое обеспечение, система государственных органов.

#### *Тема 4. Служебная этика и антикоррупционные стандарты поведения*

Проблема соотношения права и морали при внедрении стандартов поведения должностных лиц. Развитие служебной этики. Этические кодексы и кодексы поведения.

Типовые антикоррупционные стандарты поведения: ограничения на получение подарков; ограничения на иную оплачиваемую деятельность должностных лиц и владение ценными бумагами; ограничения на трудоустройство после увольнения; ограничения на использование служебной информации.

#### *Тема 5. Антикоррупционное декларирование*

Сущность и основные цели антикоррупционного декларирования. Два основных вида антикоррупционного декларирования: декларирование доходов и имущества и декларирование интересов.

Процедура декларирования: содержание деклараций; круг лиц, обязанных подавать декларации; периодичность подачи деклараций; публикация деклараций; проверка деклараций; действия по результатам декларирования.

Проблема применения мер ответственности за незаконное обогащение.

Антикоррупционное декларирование в России: история развития и современное состояние.

#### *Тема 6. Регулирование конфликта интересов*

Конфликт интересов как основной объект этического регулирования. Конфликт интересов и коррупция. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов.

Типовые ситуации конфликта интересов. Выявление конфликта интересов: декларирование. Возможные меры урегулирования конфликта интересов: от сохранения интереса до увольнения.

Регулирование конфликта интересов в России: история развития, современное состояние, основные проблемы.

## *Тема 7. Специализированные государственные органы в сфере противодействия коррупции*

Основные функции в сфере противодействия коррупции. Базовые подходы к построению антикоррупционных государственных органов: создание единого специализированного антикоррупционного органа или распределение функций между разными государственными органами. Преимущества и недостатки каждого подхода.

Примеры специализированных антикоррупционных органов: Независимая комиссия по борьбе с коррупцией (Гонконг), Служба правительственной этики (США), Комитет по стандартам публичной сферы (Великобритания) и др. Создание антикоррупционных подразделений внутри государственных органов.

Российская система государственных органов, осуществляющих функции в сфере противодействия коррупции.

## *Тема 8. Противодействие коррупции в коммерческих организациях*

Антикоррупционная политика коммерческой организации. Установление антикоррупционных стандартов поведения для работников коммерческих организаций. Регулирование конфликта интересов. Оценка коррупционных рисков.

Коллективные инициативы по противодействию коррупции. Антикоррупционная хартия российского бизнеса.

Антикоррупционное регулирование государственных организаций, не являющихся государственными органами. История развития, современное состояние и основные проблемы.

Ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений в частном секторе экономики. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица. Коммерческий подкуп.

## *Тема 9. Уголовно-правовые средства противодействия коррупции*

Международный опыт криминализации коррупционных правонарушений: подходы к квалификации, выявлению, расследованию, применению мер ответственности.

Коррупционные преступления в соответствии с российским уголовным законодательством: общая характеристика. Получение и дача взятки: субъект,

предмет, меры ответственности и особенности их применения, приготовление к получению/даче взятки и покушение на получение/дачу взятки, получение взятки и мошенничество. Проблема провокации взятки.

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

#### ***Условия проведения лекций***

Обучение осуществляется путем проведения очных занятий в форме лекции и практикума в соответствии с перечнем тем, предусмотренных настоящей программой.

Занятия по программе проводятся в аудиториях, приспособленных для чтения лекций для значительного числа слушателей. Обучение осуществляется в помещениях, оборудованных необходимыми техническими средствами для реализации учебного процесса, в том числе для показа презентаций.

В ходе реализации программы при изучении тем 1, 3, 4, 7 и 9 необходимо предусмотреть участие федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в части своей компетенции (в том числе Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Минтруда России, Минэкономразвития России и др.).

#### ***Условия проведения итогового контроля знаний***

По окончании обучения осуществляется итоговая аттестация. Итоговый контроль знаний проводится в лекционной или иной аудитории, имеющей необходимое оборудование для проведения письменного экзамена. Письменный экзамен проводится в присутствии и под контролем учебного персонала.

По итогам обучения также проводится мониторинг образовательного процесса в форме анкетного опроса слушателей.

### ***6. Система оценки: формы аттестации, оценочные материалы и другие компоненты***

По итогам освоения образовательной программы проводится итоговая аттестация в форме письменного экзамена.



### ***Шкала оценок***

Отметка «отлично» ставится при условии, если слушатель программы обладает:

1. глубокими теоретическими знаниями вопросов противодействия коррупции в России и за рубежом, антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
2. необходимыми компетенциями в области своей профессиональной деятельности;
3. способностью применять теоретические знания к практическим ситуациям.

Отметка «хорошо» ставится при условии, если слушатель программы обладает:

1. твердыми теоретическими знаниями вопросов противодействия коррупции в России и за рубежом, антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
2. компетенциями в области применения форм и методов осуществления профессиональной деятельности;
3. способностью применять теоретические знания к практическим ситуациям.

Отметка «удовлетворительно» ставится при условии, если слушатель программы:

1. обладает основными теоретическими знаниями вопросов противодействия коррупции в России и за рубежом, антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
2. испытывает затруднения при применении теоретических знаний к практическим ситуациям.

Отметка «неудовлетворительно» ставится при условии, если слушатель программы:

1. имеет значительные пробелы в теоретической части материала, предусмотренного программой обучения;
2. не обладает необходимыми компетенциями;
3. не освоил умения применять теоретические знания к практическим ситуациям.

### ***Вопросы итоговой аттестации***

1. Природа, содержание, причины, виды коррупции и угрозы, исходящие от коррупции.
2. Измерение уровня коррупции: возможные подходы и проблемы их применения. Оценка результатов проводимых антикоррупционных реформ.
3. Этапы развития российского антикоррупционного законодательства.
4. Российский подход к определению и применению понятий «коррупция», «коррупционное правонарушение», «коррупционное преступление».
5. Законодательство России о противодействии коррупции: основные нормативные правовые акты и их положения. Национальный план противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы.
6. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» как основной нормативный правовой акт, регулирующий вопросы противодействия коррупции в России.
7. Противодействие коррупции на международном уровне: основные положения Конвенции ООН против коррупции.
8. Противодействие коррупции на международном уровне: основные положения Конвенции ОЭСР по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок, Конвенции Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию, Конвенции Совета Европы о гражданско-правовой ответственности за коррупцию.
9. Зарубежный опыт противодействия коррупции: уголовное законодательство в сфере противодействия коррупции, антикоррупционное декларирование, регулирование конфликта интересов, совершение служебных разоблачений.
10. Зарубежный опыт противодействия коррупции: специализированные государственные органы в сфере противодействия коррупции.

11. Система государственных органов, осуществляющих противодействие коррупции в России: основные направления деятельности и координация работы.
12. Правонарушения коррупционного характера: понятие, основные признаки коррупционных правонарушений. Коррупционные преступления в соответствии с российским уголовным законодательством: общая характеристика. Получение и дача взятки.
13. Развитие служебной этики. Этические кодексы и кодексы поведения. Подходы к разработке и возможное содержание. Этические кодексы и кодексы поведения зарубежных стран.
14. Типовые антикоррупционные стандарты поведения: ограничения на получение подарков; ограничения на трудоустройство после увольнения; ограничения на использование служебной информации.
15. Типовые антикоррупционные стандарты поведения: ограничения на иную оплачиваемую деятельность должностных лиц и владение ценными бумагами.
16. Сущность и основные цели антикоррупционного декларирования. Основные виды антикоррупционного декларирования. Содержание деклараций.
17. Процедура декларирования: содержание деклараций; круг лиц, обязанных представлять сведения; периодичность подачи деклараций; публикация деклараций; проверка деклараций; действия по результатам декларирования.
18. Антикоррупционное декларирование в России: история развития и современное состояние. Нормативные правовые акты, регулирующие представление сведений, и их основные положения.
19. Конфликт интересов как основной объект этического регулирования. Конфликт интересов и коррупция. Виды конфликта интересов. Типовые ситуации конфликта интересов.

20. Регулирование конфликта интересов в России: история развития и современное состояние. Определение понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»: особенности подхода, применяемого в российском законодательстве и проблемы правоприменения.
21. Антикоррупционная политика коммерческой организации. Установление антикоррупционных стандартов поведения для работников коммерческих организаций. Регулирование конфликта интересов.
22. Коллективные инициативы по противодействию коррупции. Антикоррупционная хартия российского бизнеса.
23. Антикоррупционное регулирование государственных организаций, не являющихся государственными органами. История развития, современное состояние и основные проблемы.
24. Ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений в частном секторе экономики. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица. Коммерческий подкуп.

## ***7. Учебно-методические материалы***

### ***Список основных международных конвенций, нормативных правовых актов Российской Федерации и методических рекомендаций***

1. Конвенция ООН против коррупции.
2. Конвенция ОЭСР по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок.
3. Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию.
4. Конвенция Совета Европы о гражданско-правовой ответственности за коррупцию.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации.
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации.
8. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
10. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
11. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».
12. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
13. Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции».
14. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
15. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».
16. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».
17. Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы».

18. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
19. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
20. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
21. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции».
22. Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы».
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».
24. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».
25. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренный решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21).
26. Методические рекомендации Минтруда России «Обзор проблемных вопросов, возникающих при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

27. Методические рекомендации Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.
28. Методические рекомендации Минтруда России «Обзор рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.
29. Методические рекомендации Минтруда России «Разъяснения практики применения статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», содержащей ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.
30. Методические рекомендации Минтруда России о соблюдении требований к размещению и наполнению подразделов официальных сайтов, посвященных вопросам противодействия коррупции, и требований к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

#### *Список основной литературы*

1. Адриановская Т.Л. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов как основание расторжения трудового договора // Очерки новейшей камералистики. 2013. № 2. С. 49-54.
2. Братановский С. Н., Зеленов М. Ф. Организационно-правовые проблемы декларирования сведений о доходах государственных и муниципальных служащих и членов их семей // Юридическая наука и правоохранительная практика. — 2011. — № 4. — С. 9–18.
3. Дементьев А.Н. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе // Гражданин и право. 2011. № 2. С. 16-28.

4. Есина Н.С., Нестерова Р.В. О вопросе отношений к подаркам в системе противодействия коррупции // *ВВ: Проблемы общества и политики*. 2013. № 7. С. 1-12.
5. Карпычев М.В. Конфликт интересов: некоторые проблемы теории и практики гражданского права // *Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России*. 2012. № 2. С. 74-79.
6. Конов А.В., Яковлев А.А. Антикоррупционное декларирование в России: существующие проблемы и возможные подходы к реформированию // *Вопросы государственного и муниципального управления*. 2013. № 1. С. 5-27.
7. *Коррупция: природа, проявления, противодействие*. Монография / отв. ред. академик РАН Т.Я. Хабриева. – М., ИД «Юриспруденция», 2012.
8. Кудашкин А.В., Дмитриев Д.А. Конфликт интересов начинается с подарка?! // *Гражданин и право*. 2010. № 7. С. 62-69.
9. Михайлов В.И. Статья 20 Конвенции ООН против коррупции об ответственности за незаконное обогащение и возможные направления отражения ее идеи в правовой системе Российской Федерации // *Уголовное право*. 2012. № 2. С. 113-119.
10. *Противодействие коррупции в федеральных органах исполнительной власти: научно-практическое пособие* / Т.А. Едкова, Н.В. Кичигин, А.Ф. Ноздрачев и др.; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. – М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации; изд-во «Анkil», 2012.
11. Феоктистов М.В. Уголовно-правовые средства противодействия коррупции и проблемы их совершенствования // *Российский ежегодник уголовного права*. 2011. № 3-5. С. 179-191.
12. Цирин А.М. Противодействие коррупции в Российской Федерации: проблемы правового регулирования // *Журнал российского права*. 2012. № 12. С. 47-52.



13. Шерстобоев О.Н. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять обо всех случаях склонения к коррупционному правонарушению: некоторые проблемы реализации // Конституционное и муниципальное право. 2011. № 5. С. 71-74.
14. Шуралева С.В., Ваньков А.В. Контроль за расходами лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц: новое в законодательстве // Вестник Пермского университета. Юридические науки. 2013. № 1 (19). С. 72-79.
15. Яни П.С. Вопросы квалификации взяточничества // Законность. 2013. № 3. С. 16 – 21.

#### *Список рекомендуемых источников и литературы*

16. Абалдуев В.А. Российская антикоррупционная политика в сфере труда: новые правила и нерешенные проблемы // Государство и право. 2013. № 3. С. 50-55.
17. Абдрашитов В.М. Применять ли презумпцию невиновности в борьбе с коррупцией и терроризмом? // Российский криминологический взгляд. 2007. № 4. С. 117-119.
18. Абидин С.З. Работа комиссии по искоренению коррупции и роль официальных властей в борьбе с коррупцией в Индонезии // Журнал российского права. 2012. № 7 (187). С. 40-42.
19. Абрамов А.М., Иванов С.Н. Коррупционные преступления: незаконное участие в предпринимательской деятельности // Оперативник (сыщик). 2012. № 3. С. 12-15.
20. Александрова И.А., Кондрашкин В.М. Современная уголовная политика по противодействию коррупции // Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России. 2013. № 22. С. 29-32.
21. Алексеев А. И. Презумпции против коррупции // Законность. — 2008. — № 4. — С. 2–8.

22. Андреева Л.А. Коррупционное преступление: понятие и сущность // Вопросы современной юриспруденции. 2013. № 26. С. 94-99.
23. Артемьева М.В. Коррупция и коррупционные преступления // Юридическая наука. 2011. № 1. С. 43-47.
24. Астанин В.В. Современная практика назначения уголовных наказаний за коррупционные преступления в России // Российская юстиция. 2011. № 7. С. 31-34.
25. Барабашев А.Г., Стружак Е.П., Александров В.И. Коррупция и конфликт интересов // Общественные науки и современность, 2010. № 2. С. 94—102.
26. Биккинин И.А., Поезжалов В.Б. Противодействие коррупции: усиление уголовной репрессии или декриминализация? В мире научных открытий. 2012. № 4.3. С. 71-82.
27. Болотский Б. С., Елисов П. П. Ответственность за незаконное обогащение: возможно ли это по российскому законодательству? // Научный портал МВД России. — 2008. — № 4. — С. 107–114.
28. Братановский С.Н., Зеленов М.Ф. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как объект антикоррупционного контроля // Государство и право. 2012. Т. 6. С. 16-23.
29. Братановский С.Н., Зеленов М.Ф. Понятие, состав и виды коррупционных правонарушений // Гражданин и право. 2011. № 11. С. 23-31.
30. Братановский С.Н., Зеленов М.Ф. Специфика правового регулирования деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов // Российская юстиция. 2011. № 10. С. 52-57.
31. Букалерева Л.А., Копылов М.Н. К вопросу о понятии «коррупционные преступления» // Общество и право. 2012. № 1. С. 105-109.
32. Ватель А.Ю. Административно-правовое регулирование разрешения конфликта интересов на государственной службе в механизме

- противодействия коррупции // Административное и муниципальное право. 2012. № 6. С. 26-30.
33. Волков К.А. Уголовно-правовые проблемы противодействия коррупционным преступлениям // Российский следователь. 2011. № 15. С. 5-9.
34. Воробьев А.В. Понятие коррупции, коррупционной преступности и коррупционных преступлений: уголовно-правовой аспект // Вестник Калининградского филиала Санкт-Петербургского университета МВД России. 2012. № 3. С. 133-137.
35. Воронин Ю.А., Вейберт С.И. Уголовно-правовая политика Австралии в сфере противодействия коррупции: состояние и перспективы // Криминологический журнал Байкальского государственного университета экономики и права. 2013. № 3. С. 143-149.
36. Демчук А.Л., Соколов В.И. Канада: новые механизмы борьбы с коррупцией // США и Канада: экономика, политика, культура. 2010. № 5. С. 39-51.
37. Егорова Н.А. Вопросы обратной силы норм об ответственности за коррупционные преступления // Уголовное право. 2012. № 5. С. 51-53.
38. Жиганова А.А. Проблемы присоединения Российской Федерации к Конвенции Совета Европы о гражданско-правовой ответственности за коррупцию от 4 ноября 1999 года // Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 14: Право. 2011. № 2. С. 85-89.
39. Зеленов М. Ф. О некоторых вопросах законодательного регулирования предоставления сведений о доходах // Вестник Евразийской академии административных наук. — 2012. — № 1. — С. 54–61.
40. Зуева А.С. Анализ зарубежного опыта регулирования деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов // Мир политики и социологии. 2012. № 8. С. 69-73.

41. Идрисова С.З. Становление и развитие законодательного обеспечения противодействия коррупции в сфере деятельности государственных служащих // Арбитражный и гражданский процесс. 2013. № 9. С. 49-57.
42. Изолитов А.С. К вопросу об эффективности отдельных требований к должностному поведению государственных служащих // Вестник Дальневосточного юридического института МВД России. 2011. № 2 (21). С. 20-23.
43. Изолитов И.С. Институт конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: постановка проблемы // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2012. № 2. С. 22-24.
44. Кабашов С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. М.: Инфра-М, 2011.
45. Казаченкова О.В. Антикоррупционный механизм урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе // Государство и право. 2012. № 3. С. 109-112.
46. Калугина Н.Г. К вопросу о понятии коррупционного правонарушения // Административное и муниципальное право. 2010. № 6. С. 56-57.
47. Карпович О.Г. США: борьба с коррупцией в государственном аппарате // Государственная власть и местное самоуправление. 2012. № 11. С. 37-40.
48. Ким Е.П., Быков А.В. Конфликт интересов на службе как основа коррупционного преступления (криминологический аспект) // Российский следователь. 2013. № 10. С. 33-38.
49. Козлов Т.Л. О развитии института декларирования доходов публичными служащими // Вопросы правообразования. 2012. № 2. С. 207-217.
50. Костюк О.Н. Порядок разрешения конфликта интересов на государственной службе // Мир современной науки. 2012. Т. 3. С. 83-91.
51. Крутикова С.В. Обычные подарки для государственных служащих // Вестник Тюменского государственного университета. 2010. № 2. С. 171-174.

52. Кудашкин А.В., Козлов Т.Л. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: объект, предмет, субъекты // Актуальные проблемы экономики и права. 2010. № 3. С. 156-163.
53. Куракин А.В. Административно-правовые аспекты юридической ответственности в механизме противодействия коррупции в системе государственной службы Российской Федерации // ВВ: Административное право и практика администрирования. 2013. № 7. С. 137-157.
54. Малышева Ю.Ю. Понятие коррупционного преступления по уголовному законодательству современной России // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. 2012. № 36. С. 68-71.
55. Мелекаев Р.К. Коррупционные преступления: доктрина и проблемы законодательного закрепления в Российской Федерации // Общество и право. 2011. № 3. С. 198-201.
56. Милушева Т.В., Касаева Т.В. Конструкция «конфликт интересов»: вопросы правового регулирования // Юридическая техника. 2013. № 7-2. С. 487-490.
57. Михайлов В.И. Нормативное обеспечение государственной политики противодействия коррупции // Государственная служба. 2011. № 4. С. 47-51.
58. Ниненко И. С. Декларации о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера публичных должностных лиц. Применение в России и в мире // XII Международная научная конференция по проблемам развития экономики и общества. В 4 книгах. Книга 1. М.: НИУ ВШЭ, 2012. С. 521–530.
59. Новоселова Н.В. Развитие механизма выявления и разрешения конфликта интересов на государственной службе: некоторые проблемы правопонимания // Административное право и процесс. 2010. № 6. С. 38-42.
60. Оболонский А.В. Административная мораль на английском газоне // Вопросы государственного и муниципального управления. 2007. № 1. С. 107-116.

61. Окусова С.А. Конфликт интересов как внутренний источник развития коррупционных процессов. // Государство и право. 2011. № 6. С. 109-112.
62. Осинцев Д.В. О дальнейших мерах по предотвращению конфликта интересов в системе государственной службы // Российский юридический журнал. 2011. № 4. С. 226-227.
63. Паршин И.С. Понятие коррупции в словарных и доктринальных источниках // Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России. 2011. № 2. С. 234-238.
64. Поляков М.М. Применение основных положений Конвенции ООН против коррупции в органах государственного управления Российской Федерации // Известия Тульского государственного университета. Экономические и юридические науки. 2012. № 3-2. С. 107-116.
65. Правовые механизмы имплементации антикоррупционных конвенций: монография / [Т.Я. Хабриева, О.И. Тиунов, А.А. Каширкина и др.; отв. ред. О.И. Тиунов]. – М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации; ИД «Юриспруденция», 2012.
66. Просандеева Н.В. Противодействие коррупции: социально-философский аспект // Российская юстиция. 2013. № 8. С. 39-42.
67. Пчелинцев С.В., Пчелинцев С.С. Некоторые вопросы этического регулирования в государственном управлении: нидерландский опыт обеспечения «добропорядочности». // Вопросы государственного и муниципального управления. 2009. № 1. С.48-59.
68. Рафалюк Е.Е., Власова Н.В. Юридическая наука в поиске правовых механизмов противодействия коррупции // Журнал российского права. 2012. № 7 (187). С. 43-68.
69. Ростовцева Ю.В. Административная ответственность за коррупционные правонарушения в системе государственной службы // Законы России: опыт, анализ, практика. 2012. № 3. С. 47-52.

70. Рыжов Р.С. Зарождение накопления информации в отношении доходов государственных и муниципальных служащих // Вопросы гуманитарных наук. 2011. № 5. С. 45-47.
71. Савенков А.Н., Савенков А.А. Антикоррупционные практики Великобритании // Вестник Российской правовой академии. 2012. № 3. С. 54-61.
72. Сегуити М.Л. Реформа государственной службы Италии: борьба с коррупцией // Государственная служба. 2009. № 1. С. 93-96.
73. Сидоренко Э.Л. Конвенция ОЭСР по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок и перспективы совершенствования российского уголовного законодательства // Международное уголовное право и международная юстиция. 2013. № 1. С. 13-17.
74. Сидоров Б.В., Фахриев М.М. Злоупотребление должностными полномочиями как основное коррупционное преступление и вопросы совершенствования его законодательного определения // Вестник экономики, права и социологии. 2008. № 3. С. 65-74.
75. Скосырская Ю.В., Ургалкин А.С. Антикоррупционные нормы европейских стран и проблемы их восприятия в России // Право и государство: теория и практика. 2011. № 4. С. 96-99.
76. Софронова Е.В. Исполнение государственными гражданскими и муниципальными служащими обязанности по представлению сведений о доходах // Государственная власть и местное самоуправление. 2012. № 10. С. 29-31.
77. Филиппов В.В. Правовое регулирование конфликта интересов в системе государственной службы США // Криминологический журнал байкальского государственного университета экономики и права. 2010. № 3. С. 50-60.
78. Филиппов В.В. Система субъектов, осуществляющих меры по предупреждению и пресечению коррупции в сфере исполнительной власти США // Власть и управление на Востоке России. 2011. № 2. С. 131-139.

79. Хабриева Т.Я. Правовые проблемы имплементации антикоррупционных конвенций // Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения. 2011. № 4. С. 16-27.
80. Харичева М.С. Сингапур: история и опыт борьбы с коррупцией // Законы России: опыт, анализ, практика. 2011. № 10. С. 98-102.
81. Хлонова Н.В. Совершенствование антикоррупционного запрета на дарение с учетом опыта ФРГ // Актуальные проблемы экономики и права. 2011. № 4. С. 82-85.
82. Худяков С.С. Тенденции развития законодательства по противодействию и борьбе с коррупцией в современной России // Социально-экономические явления и процессы. 2011. № 3-4. С. 407-414.
83. Чаннов С.Е. О запрете совершения чиновниками финансовых операций с иностранными контрагентами // Гражданин и право. 2013. № 8. С. 17-23.
84. Чашин К.В. Посредничество в механизме коррупционного подкупа // Законы России: опыт, анализ, практика. 2013. № 10. С. 70-75.
85. Чельшева Н.Ю. Правовая природа обращения «протокольных» подарков в государственную собственность // Право и образование. 2012. № 1. С. 122-130.
86. Чикирева И.П. Проблемы правового регулирования дисциплинарной ответственности и морального осуждения муниципальных служащих за нарушение обязанностей по соблюдению законодательства о противодействии коррупции // Вестник Тюменского государственного университета. 2013. № 3. С. 131-137.
87. Чукичев Ю.В. Ретроспективный анализ норм отечественного законодательства об ответственности за незаконное участие государственных служащих в предпринимательской деятельности // Административное и муниципальное право. 2011. № 2. С. 8-13.
88. Чупрова А.Ю. Проблемные вопросы применения наказания в виде лишения права занимать определенные должности // Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России. 2012. № 1. С. 263-266.



89. Чупрова А.Ю. Совершенствование санкций норм об ответственности за коррупцию в уголовном праве: аргументы «против» // Юридическая техника. 2013. № 7-1. С. 368-371.
90. Шакель Н.В. Обоснованность введения некоторых запретов и ограничений для государственных служащих // Проблемы укрепления законности и правопорядка: наука, практика, тенденции. 2012. № 5. С. 180-188.
91. Шестак В.А. О частных проблемах имплементации норм международного права в российское законодательство о противодействии коррупции // Вестник Московского университета МВД России. 2012. № 1. С. 61-63.
92. Шмонин А.В., Семькина О.И. Уголовная ответственность за провокацию преступлений коррупционной направленности: системно-исторический и сравнительно-правовой анализ // Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения. 2012. № 5. С. 82-92.
93. Шурухнова Д.Н. Контроль имущественного положения как мера по противодействию коррупции // ВВ: Административное право и практика администрирования. 2013. № 6. С. 83-98.
94. Шурыгин Ф.Ф. Уголовная ответственность в Китае за коррупционные преступления // Азиатско-тихоокеанский регион: Экономика, политика, право. 2011. № 1. С. 109-115.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по реализации дополнительных профессиональных программ**  
**повышения квалификации в сфере закупок\***

***1. Общие положения***

1.1. Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок (далее - Методические рекомендации) разработаны в целях реализации единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования специалистов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, повышения уровня квалификации должностных лиц, занятых в сфере закупок.

1.2. Методические рекомендации предназначены для использования организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в сфере закупок, а также заказчиками при закупке образовательных услуг в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

***2. Общая характеристика дополнительных профессиональных программ***  
***повышения квалификации в сфере закупок***

2.1. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации в сфере закупок (далее - Программы) направлены на реализацию принципа профессионализма заказчика<sup>1</sup>. Программы разрабатываются организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Профессиональной деятельностью лиц, прошедших обучение по Программам, является выполнение функций специалистов:

---

<sup>1</sup> Статья 9 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

\* Письма Минобрнауки России от 12 марта 2015 г. № АК-552/06, № АК-553/06

- заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, занятых в сфере закупок, в том числе выполняющих функции члена комиссии по осуществлению закупок, работника контрактной службы, контрактного управляющего;
- органа по регулированию контрактной системы в сфере закупок, органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, органа аудита в сфере закупок;
- специализированной организации, привлекаемой для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- по участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- других видов деятельности в сфере закупок.

2.3. Рекомендуется устанавливать минимальный срок освоения Программ вне зависимости от используемых технологий обучения не менее 108 часов, за исключением случаев, установленных пунктом 2.4 настоящих Методических рекомендаций.

2.4. В случае реализации Программ в целях обучения руководителей организаций-заказчиков минимальный срок обучения по таким Программам может быть снижен до 40 часов.

2.5. Обучение по Программам рекомендуется реализовывать в очной, очно-заочной форме. При реализации Программ в очно-заочной форме рекомендуется устанавливать очную часть обучения в объеме не менее 40 часов аудиторной работы, за исключением случая, установленного пунктом 2.4 настоящих Методических рекомендаций. Для Программ, предусмотренных пунктом 2.4 настоящих Методических рекомендаций, рекомендуется устанавливать очную часть в объеме не менее 16 часов аудиторной работы.

2.6. При реализации Программ могут применяться дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.7. В Программы рекомендуется включать лекционные, практические, семинарские занятия, деловые игры, консультации по тематике осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.8. Обучение в сфере закупок рекомендуется проводить по мере необходимости, но не реже чем каждые три года для всех категорий обучающихся.

2.9. При разработке и реализации Программ может применяться модульный принцип представления содержания образования.

2.10. Обучение по Программам рекомендуется проводить применяя современные образовательные методики и технологии.

2.11. Конкретное название программы, наименование и содержание отдельных ее компонентов, формы реализации, планируемые результаты (перечень профессиональных компетенций в сфере закупок), учебный план и календарный учебный график определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, с учетом требований, установленных в пунктах 3.3-3.5 настоящих Методических рекомендаций.

### ***3. Содержание Программ***

3.1. Программы должны быть направлены на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере закупок, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере закупок.

3.2. Содержание Программ должно учитывать профессиональные стандарты в сфере закупок.

3.3. Рекомендуемый минимально необходимый объем обучения по каждой дисциплине Программ, за исключением Программ, реализуемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Методических рекомендаций представлен в таблице 1.

3.4. Рекомендуемый минимально необходимый объем обучения по каждой дисциплине Программ, реализуемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Методических рекомендаций представлен в таблице 2.

Таблица 1. Минимально необходимый объем обучения по каждой дисциплине Программ

№п/п	Наименование дисциплин и их основные темы	Количество часов
1	Основы контрактной системы	6
1.1	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности	2
1.2	Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок	2
1.3	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота	2
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	6
2.1	Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг	6
3	Планирование и обоснование закупок	8
3.1	Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки	4
3.2	Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения	4
4	Осуществление закупок	58
4.1	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора	2
4.2	Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона	4
4.3	Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок	8
4.4	Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы	12
4.5	Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки	4
4.6	Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона	10
4.7	Порядок осуществления закупок способом запроса котировок	6
4.8	Порядок осуществления закупок способом запроса предложений	4
4.9	Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	2
4.10	Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами	2
4.11	Особенности отдельных видов закупок	4
5	Контракты	8
5.1	Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов	4
5.2	Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов	4

6	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	4
6.1	Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	2
6.2	Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки	2
7	Вариативная часть	16
8	Итоговая аттестация:	2
8.1	Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы	2
	ИТОГО:	108

Таблица 2. Минимально необходимый объем обучения по каждой дисциплине Программ для руководителей организаций-заказчиков

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные темы	Количество часов
1	Основы контрактной системы	2
1.1	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок	2
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	2
2.1	Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующие закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг	2
3	Планирование и обоснование закупок	2
3.1	Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения	2
4	Осуществление закупок	20
4.1	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора	18
4.2	Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона	2
5	Контракты	4
5.1	Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов	2
5.2	Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов	2
6	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	2
6.1	Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и	2

	общественное обсуждение закупок Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки	
7	Вариативная часть	6
8	Итоговая аттестация:	2
8.1	Экзамен (тестирование)	2
	Итого:	40

3.5. Программы могут содержать вариативную часть, предусматривающую специализацию, в том числе по объекту закупки, по способам закупок, по роду деятельности (для руководителей контрактных служб, уполномоченных органов, специалистов органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, членов комиссий, работников специализированных организаций, экспертов, консультантов и др.), по региональной специфике осуществления закупок. Объем вариативной части не может превышать 15 процентов от общего количества часов реализуемой программы.

### 3.6. Примерное содержание Программ.

#### 3.6.1. Основы контрактной системы.

Знакомит слушателей с основными принципами, понятиями и терминами, применяющимися в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; знакомит с системой осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации; дает представление об основных принципах, заложенных в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система); целях и задачах создания и функционирования контрактной системы, информационном обеспечении контрактной системы; рассматривает участников контрактной системы, их права и обязанности, порядок создания, организацию работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего), комиссии по осуществлению закупок; знакомит с информационным обеспечением контрактной системы в сфере закупок, единой информационной системой, порядком организации электронного документооборота.

3.6.2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Рассматривает действующую российскую нормативную правовую базу в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы Минэкономразвития России и других федеральных органов исполнительной власти, другие нормативные акты, дополняющие законодательство Российской Федерации о контрактной системе; знакомит слушателей с антимонопольным законодательством.

3.6.3. Планирование и обоснование закупок.

Знакомит слушателей с понятиями и порядком формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных муниципальных нужд; обоснованием закупок; понятием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначением, методами определения.

3.6.4. Осуществление закупок.

Определяет основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, назначение способов закупок; знакомит с общими положениями о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), разбираются конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа; раскрывает условия допуска к участию в закупках, антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения; знакомит слушателей с участием субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках, участие организаций инвалидов в закупках; знакомит слушателей с правилами описания объекта



закупки, порядком составления технического задания; знакомит слушателей с порядком проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); освещает документооборот по закупкам; знакомит слушателей с особенностями отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд, лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания), знакомит с особенностями составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию; знакомит с особенностями заключения энергосервисных контрактов.

#### 3.6.5. Контракты.

Знакомит слушателей с основным понятийным аппаратом, структурой контрактов, опытом их заключения; дает знания об основных терминах и определениях при составлении контракта, особенностях государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок, цене контракта и условиях платежа, изменениях, внесенных в контракт, расторжении контракта, сроках, условиях вступления контракта в силу, ответственности сторон, экспертизе и приемке продукции, обеспечении исполнения контрактов, рассмотрении споров, обстоятельствах непреодолимой силы, о структуре контракта, о порядке ведения реестра контрактов.

3.6.6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.

Рассматривает вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок, дает оценку обоснованности и эффективности закупок; раскрывает способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки; рассматривает порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.

#### ***4. Требования к итоговой аттестации***

4.1. Освоение Программ завершается итоговой аттестацией, которая направлена на определение теоретической и практической подготовленности обучающихся к выполнению профессиональных задач в сфере закупок.

4.2. Рекомендуется предусматривать итоговую аттестацию в форме экзамена (тестирование) и(или) защиты итоговой работы, за исключением Программ, реализуемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Методических рекомендаций. Для Программ, предусмотренных пунктом 2.4 настоящих Методических рекомендаций, рекомендуется предусматривать итоговую аттестацию в форме экзамена (тестирование).

4.3. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

В целях упрощения процесса подтверждения подлинности документов о квалификации работодателями, кадровыми службами и др., экономии бюджетов образовательных организаций, повышения имиджа дополнительного профессионального образования в условиях рамочной регламентации образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования рекомендуется изготавливать удостоверения о повышении квалификации на бланках, являющихся защищенными от подделок полиграфической продукцией, изготавливаемой в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции.

4.4. Требования к содержанию, объему и структуре итоговых работ определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

#### ***5. Требования к условиям реализации Программы***

5.1. Организациям, осуществляющим образовательную деятельность, рекомендуется проводить внутренний мониторинг качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

5.2. Для проведения занятий по Программам рекомендуется привлекать специалистов прошедших дополнительное профессиональное образование в сфере закупок и (или) имеющих практический опыт в сфере закупок.

5.2. Организациям, реализующим Программы, рекомендуется обеспечить обучающихся учебно-методическими материалами, необходимыми для освоения Программы (учебные пособия, дидактические и методические материалы, презентации и др. в печатном и(или) электронном виде).

5.3. Организациям, реализующим Программы, в процессе обучения и в течение не менее трех месяцев после завершения обучения рекомендуется обеспечить консультационную поддержку слушателя по вопросам, связанным с практическим применением полученных знаний в процессе решения профессиональных задач при осуществлении закупок.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
для взрослых**

**«Основы компьютерной грамотности граждан»\***

*Пояснительная записка*

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа для взрослых «Основы компьютерной грамотности граждан» (далее – Программа) направлена на формирование основ компьютерной грамотности граждан и готовности их к работе с государственными услугами в электронном виде. Программа направлена на очно-заочное обучение населения старшего возраста и заочное онлайн обучение всех желающих граждан в открытом доступе. Программа включает два модуля по 16 часов каждый: модуль 1 «Компьютерная грамотность населения» и модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг».

*Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения»* включает в себя 6 тем по работе с компьютером, электронной почтой, Интернетом и сетевыми средствами коммуникаций. Модуль предназначен для слушателей, не владеющих компьютером и коммуникационными сервисами. Модуль реализуется на базе созданных в регионе (населенном пункте) «центров компьютерной грамотности» на базе образовательных организаций, библиотек и других социальных структур в шаговой доступности для населения. Данный модуль не зависит от устройств, которые имеются в наличии у пользователей и ориентирован на стандартное компьютерное обеспечение в местах осуществления обучения. Обучение проводится в малых группах в течение 6 дней по 2-3 часа в день. Содержание учебного материала сгруппировано по 6 темам.

По итогам каждого дня обучения слушатели выполняют практическое задание в соответствии с темой обучения, которое рассматривается как самодиагностика по итогам изучения темы. Данный модуль Программы обеспечивает готовность слушателей к изучению модуля 2.

---

\* Письмо Минобрнауки России от 19 августа 2015 г. № АК-2321/06

Для освоения модуля 2 программы обучающийся с помощью тьютора регистрируется на сайте и продолжает обучение с использованием электронных материалов при наличии возможности иметь очные консультации и поддержку тьютора на форуме Программы.

Если слушатель владеет компьютерной грамотностью, то он может сразу приступить к изучению модуля 2. Для этого необходимо пройти регистрацию на сайте курса, получить пароль доступа к ресурсам сайта обучения. Если слушатель успешно регистрируется на сайте Программы курса, то он начинает обучение сразу по модулю 2. В противном случае слушателю предлагается пройти повторное обучение по модулю 1 и рекомендуется адрес ближайшего «центра компьютерной грамотности» в шаговой доступности.

*Модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг»* рассчитан на 16 часов обучения и включает в себя 6 тем по работе на портале государственных услуг населению, обучение мобильным технологиям с использованием устройства, которое имеется у пользователя. Данный модуль Программы должен быть доступен на сайте для всех желающих.

По каждой теме Программы предложена видео-лекция и пошаговая инструкция выполнения процедур, связанных с темой. А также набор практических заданий, итогом успешного выполнения которых является подтверждение готовности к изучению следующей темы.

Предусматривается 6 тем, на изучение которых отводится 2-3 часа по каждой теме. Возможно очное изучение модуля программы в течение 6-12 дней или в режиме онлайн на сайте Программы курса с возможностью получения очных СМС консультаций у модераторов обучения в субъектах Российской Федерации.

Модуль 2 Программы является открытым для всех посетителей сайта, что позволит популяризировать государственные услуги в электронном виде для населения. В «центрах компьютерной грамотности» проводятся консультации по ознакомлению с содержанием Программы, приемами работы с сайтом Программы, формами участия в форуме, использовании видео-лекций по темам Программы. Оказывается помощь в первичной регистрации на портале государственных услуг и первичному использованию государственных услуг.

Для граждан с ограниченными возможностями здоровья предусматривается наличие консультанта-волонтера для обеспечения прохождения курса.

### ***Цель и задачи программы***

*Цель:* сформировать знания и умения в сфере компьютерной грамотности населения и готовность получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

*Целевая аудитория:* население пенсионного и предпенсионного возраста, лица с ограниченными возможностями и другие категории граждан - пользователи государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

*Задачи:*

#### *Модуль 1.*

1. Сформировать основные понятия об инструментах работы на компьютере и овладеть средствами графического экранного интерфейса.
2. Сформировать навыки работы с файлами и папками.
3. Овладеть основными средствами создания и редактирования в среде текстового редактора.
4. Сформировать представление о глобальной информационной сети Интернет и пользовательские умения работы с программами-браузерами для работы с сайтами, программами для поиска необходимой информации, программой электронной почты.
5. Познакомить с основами информационной безопасности и персонализированной работы с коммуникационными сервисами: понятие защиты от вредоносных программ и спама, безопасность при оплате товаров и услуг, регистрация в сетевом сервисе (логин и пароль) и личные данные, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации.
6. Овладеть средствами сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет на примере сайта курса о госуслугах: форум, чат, СМС, видео-сервисы (IP-телефония, Skype), ознакомить с основами сетевого этикета.

## *Модуль 2*

1. Включить слушателей в общественное сообщество пользователей сайта государственных услуг, ознакомить с ресурсами сайта Программы: видеороликами, call-центром с СМС поддержкой, форумом пользователей государственных услуг.
2. Освоить принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативный правовой статус.
3. Сформировать навыки, необходимые для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде: персональная регистрация и получение доступа к государственной услуге, оформление запроса, работа с информацией по запросу, ответ на запрос.
4. Получить представление о мобильном доступе к portalу государственных услуг населению, сформировать опыт работы с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя, сформировать умение работы call -центром электронных государственных услуг.
5. Сформировать знания о назначении электронной карты пользователя государственных услуг, опыта активации карты для обеспечения персонализированного доступа, нормативной правовой защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной карты государственных услуг населению.

Получить представление об облачных технологиях и опыт доступа к удаленным данным на портале государственных услуг: личный кабинет пользователя, удаленное хранение данных, защищенный доступ к данным через логин и пароль, через электронную карту.

### ***Планируемые результаты обучения***

Обучающийся должен овладеть понятиями

*По модулю 1:*

- об инструментах работы на компьютере и графическом экранном интерфейсе;
- об организации хранения информации в виде файлов и папок;

- о средствах создания и редактирования в среде текстового редактора;
- о глобальной информационной сети Интернет, программах-браузерах и электронной почте;
- об информационной безопасности и законодательстве в сфере защиты личной информации и ответственности граждан по предоставлению личной информации;
- о средствах сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет и об основах сетевого этикета.

*По модулю 2:*

- о средствах сетевой консультационной поддержки пользователей электронных государственных услуг;
- о составе электронных региональных и муниципальных государственных услуг населению и их нормативном правовом статусе;
- о получении персонального доступа к выбранной государственной услуге;
- о мобильном доступе к portalу государственных услуг населению;
- о назначении электронной карты пользователя государственных услуг, электронной подписи и нормативной правовой защите персональных данных и ответственности граждан-держателей электронной карты государственных услуг населению;
- об облачных технологиях и доступе к личному кабинету пользователя государственных услуг через электронную карту.

Обучающийся должен знать

*По модулю 1:*

- Основные средства работы с компьютером, с файлами и папками;
- основные принципы работы в среде текстового редактора;
- основные принципы работы в Интернете и основы сетевого этикета;
- основные поисковые Интернет-системы;
- основные понятия информационной безопасности;
- базовые принципы работы с мобильными устройствами доступа в Интернет.



*По модулю 2:*

- особенности функционирования порталов органов власти региона;
- назначение, состав и принципы работы порталов государственных и муниципальных услуг;
- принципы персональной регистрации на портале госуслуг;
- структура и назначение личного кабинета;
- возможность универсальной электронной карты и электронной подписи;
- права и ответственность граждан-держателей универсальной электронной карты.

Обучающийся должен уметь:

*По модулю 1:*

- пользоваться графическим интерфейсом;
- работать с файлами и папками;
- создавать и оформлять документы в текстовом редакторе;
- работать с сайтами, искать и находить информацию в Интернет;
- общаться с помощью средств сетевых коммуникаций взаимодействия и социальных сервисов, в том числе мобильных, использовать электронную почту, писать, отправлять и получать электронные письма;
- защитить информацию от угроз, владеть инструментами персонального доступа.

*По модулю 2:*

- участвовать в сетевом общественном сообществе пользователей электронных государственных услуг населению (онлайн опросах, форумах, чатах);
- пользоваться ресурсами порталов органов государственной власти регионов;
- пользоваться государственными и муниципальными услугами в электронном виде;
- использовать мобильный доступ к личному кабинету и государственным и муниципальным услугам в электронном виде;
- пользоваться универсальной электронной картой и электронной подписью;

- использовать права и соблюдать обязательства держателей электронной карты.

### *Учебное планирование*

Программа рассчитана на 32 часа. Лекционные занятия обеспечиваются онлайн видеозаписями лекций в демонстрационном режиме. Практические занятия предполагают работу слушателей за компьютерами с программно-методическим обеспечением. Рекомендуется организовать обучение по курсу в течение 2-х недель, не более 12 дней обучения.

### Учебный план

№ п/п	Наименование модуля/раздела	Кол-во часов	В том числе	
			лек.	практ.
1	Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения»	16	6	10
2.	Модуль 2 «Пользователь электронных госуслуг»	16	6	10
3	Итоговое тестирование			
	<b>ИТОГО:</b>	<b>32</b>	<b>12</b>	<b>20</b>

### Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	В том числе	
			лек.	практ.
1.	<b>Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения»</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
1.1	Знакомство с компьютерной техникой и преодоление психологических барьеров при работе с ней. Инструменты работы на компьютере и средства графического экранного интерфейса Состав персонального компьютера. Операционная система и графический экранный интерфейс. Работа с клавиатурой и манипулятором мышью или интерактивным устройством управления курсором	3	1	1,5
1.1.1	Практическая работа 1			0,5
1.2	Работа с папками и файлами и внешними носителями информации (флэш-картой). Имя файла. Каталог. Организация папок. Имя папки. Операции создания, удаления, перемещения файлов и папок	2,5	1	1
1.2.1	Практическая работа 2			0,5
1.3.	Работа с текстовым редактором: создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе	3	1	1,5
1.3.1	Практическая работа 3			0,5

1.4	Интернет. Основные понятия: сайт, доменное имя, URL, программы-браузеры, принципы работы с сайтом - гиперссылка. Электронная почта: получение и отправка писем. Работа с поисковой системой в сети Интернет	2,5	1	1
1.4.1	Практическая работа 4			0,5
1.5	Личное информационное пространство. Основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами: «антивирусы» - защита от вредоносных программ и спама, регистрация в сетевом сервисе (логин и пароль) (создание ящика электронной почты, скайп адреса) и личные данные, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации, безопасность при оплате товаров и услуг	2,5	1	1
1.5.1	Практическая работа 5			0,5
1.6	Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет: форум, чат, СМС, видеосервисы (IP-телефония, Skype), основы сетевого этикета	2.5	1	1
1.6.1	Практическая работа 6			0,5
2	<b>Модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг »</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
2.1	Общественная активность средствами сетевых коммуникаций. Общественное сообщество пользователей сайта государственных услуг. Ресурсы сообщества пользователей государственных услуг в электронном виде и практика их использования: регистрация, использование электронных учебных материалов, тренинг по компьютерному тестированию для слушателей курса-пользователей государственных услуг в электронном виде.	1	1	
2.1.1	Практика. Первичное знакомство с разделами портала электронное правительство: электронная приемная, форум пользователей государственных услуг	1		1
2.2	Принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативно-правовой статус	1	1	
2.2.1	Практика: использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной, форума пользователей государственных услуг. Регистрация и участие в форуме. Получение консультации на сайте	2		2
2.3	Структура государственной услуги. Алгоритм работы с государственной услугой (на примере 2-х государственных услуг)	1	1	
2.3.1	Практика: получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде: персональная регистрация, личный кабинет и	2		2

	получение доступа к государственной услуге, оформление запроса, работа с информацией по запросу, ответ на запрос			
2.4	Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению	1	1	
2.4.1	Практика: работа (настройка доступа к Интернету на мобильном устройстве, экранный интерфейс) с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя, практическая работа с call-центром электронных государственных услуг и СМС	1		1
2.5	Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг	1	1	
2.5.1	Практика: активация карты для обеспечения персонализированного доступа, нормативно-правовая защита персональных данных и ответственность граждан-держателей электронной карты государственных услуг	1		1
2.6	Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на portalе государственных услуг: личный кабинет пользователя государственных услуг, удаленное хранение данных, защищенный доступ к данным через логин и пароль, через электронную карту и электронную подпись	1	1	
2.6.1	Практика. Отработка получения выбранной государственной услуги на практике (получение информации, заказ справки, подача заявлений, запись в электронную очередь, проверка штрафов, оплата платежей и пр.)	1		1
	Онлайн опрос			
	<b>Всего:</b>	<b>32</b>	<b>12</b>	<b>20</b>

### Календарный учебный график

№ п/п	Наименование темы	День обучения
<b>1.</b>	<b>Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения»</b>	
1.1	Инструменты работы на компьютере и средства графического экранного интерфейса. Состав персонального компьютера. Операционная система и графический экранный интерфейс. Работа с клавиатурой и манипулятором мышь или интерактивным устройством управления курсором	1-й день Понедельник
1.2	Работа с папками и файлами и внешними носителями информации (флэш-картой). Имя файла. Каталог. Организация папок. Имя папки. Операции создания, удаления, перемещения файлов и папок	2-й день Вторник

1.3.	Работа с текстовым редактором: создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе	3-й день Среда
1.4	Интернет. Основные понятия: сайт, доменное имя, URL, программы-браузеры, принципы работы с сайтом - гиперссылка. Электронная почта: получение и отправка писем. Работа с поисковой системой в сети Интернет	4-й день Четверг
1.5	Личное информационное пространство. Основы информационной безопасности и персонализированной работы с коммуникационными сервисами: «антивирусы» - защита от вредоносных программ и спама, регистрация в сетевом сервисе (логин и пароль) (создание ящика электронной почты, скайп адреса) и личные данные, безопасность при оплате товаров и услуг, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации	5-й день Пятница
1.6	Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет: форум, чат, СМС, видеосервисы (IP-телефония, Skype), основы сетевого этикета	6-й день Суббота
2	<b>Модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг»</b>	
2.1	Общественная активность средствами сетевых коммуникаций. Общественное сообщество пользователей сайта государственных услуг Ресурсы сообщества пользователей государственных услуг в электронном виде и практика их использования: регистрация, использование электронных учебных материалов, тренинг по компьютерному тестированию для слушателей курса- пользователей государственных услуг в электронном виде	7-й день Понедельник
2.1.1	Практика. Первичное знакомство с разделами портала электронное правительство: электронная приемная, форум пользователей государственных услуг	
2.2	Принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативно-правовой статус	8-й день Вторник
2.2.1	Практика: использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной, форума пользователей государственных услуг. Регистрация и участие в форуме. Получение консультации на сайте	

2.3	Структура государственной услуги. Алгоритм работы с государственной услугой (на примере 2-х государственных услуг)	9-й день Среда
2.3.1	Практика: получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде: персональная регистрация, личный кабинет и получение доступа к государственной услуге, оформление запроса, работа с информацией по запросу, ответ на запрос	
2.4	Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению	10-й день Четверг
2.4.1	Практика: работа (настройка доступа к Интернету на мобильном устройстве, экранный интерфейс) с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя, практическая работа с call-центром электронных государственных услуг и СМС	
2.5	Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг	11-й день Пятница
2.5.1	Практика: активация карты для обеспечения персонализированного доступа, нормативно-правовая защита персональных данных и ответственность граждан держателей электронной карты государственных услуг населению	
2.6	Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на portalе государственных услуг: личный кабинет, удаленное хранение данных, защищенный доступ к данным через логин и пароль, через электронную карту и электронную подпись	12-й день Суббота
2.6.1	Практика. Отработка получения выбранной государственной услуги на практике (получение информации, заказ справки, запись в электронную очередь и др.)	
	Онлайн опрос	

## **Рабочая программа**

### **Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения»**

#### **Занятие 1.**

##### **1.1 Тема: Устройство персонального компьютера.**

###### **Операционная система**

*Лекция.* Основные устройства в составе персонального компьютера. Операционные системы. Элементы графического интерфейса.

*Практическая работа 1.* Рабочий стол. Работа с клавиатурой и мышью, сенсорными устройствами на рабочем столе.

*Дополнительные темы:* Клавиатура для слабовидящих. Средства работы для слабослышащих.

*Практическое задание.* Графический интерфейс. Работа с клавиатурой и мышью.

*Вариант 1.* Открыть рабочий стол. Найти предложенный файл по указанному пути доступа к нему в каталоге. Открыть предложенный файл. В предложенном файле с текстом из 20 слов вставить пропущенные буквы. Сохранить файл.

*Вариант 2.* Открыть в мобильном телефоне папку СМС сообщений. Выбрать указанное СМС. В полученном СМС из 10 слов вставить пропущенные буквы. Отправить СМС сообщение отправителю.

#### **Занятие 2.**

##### **1.2 Тема: Работа с файлами и папками**

*Лекция.* Файл. Папка. Проводник. Операции с файлами и папками.

*Практическая работа 2.* Копирование, перемещение, удаление и сохранение файлов на внешнем и съемном носителе.

*Дополнительная тема.* Архивация файлов.

*Практическое задание.* Работа с файлами и папками и съемным носителем информации.

*Вариант 1.* Установить флэш-карту. Открыть каталог носителя. Выбрать на нем предложенный файл. Скопировать его на жесткий диск компьютера в указанную папку.

Выбрать на компьютере другой указанный файл. Скопировать его на флэш-карту и удалить с компьютера. Закрыть флэш-карту.

*Вариант 2.*

Сделать с помощью мобильного телефона фотографию страницы справки, предложенной педагогом. Подключить мобильный телефон к компьютеру. Войти в папку фотографий на мобильном телефоне. Скопировать файл с фотографией с мобильного телефона на компьютер. Удалить файл с фотографией на мобильном телефоне.

### ***Занятие 3***

#### ***1.3 Тема: Работа с текстовым редактором***

*Лекция.* Основные элементы интерфейса текстового редактора. Открытие, закрытие, сохранение документов. Редактирование документа. Практическая работа. Ввод и форматирование текста. Проверка орфографии.

*Дополнительные темы:* Оформление списка и таблицы. Вставка изображения.

*Практическая работа 3. Работа с текстовым редактором.*

*Вариант 1.*

В текстовом редакторе набрать текст, предложенный педагогом. Использовать указанный шрифт и настройки отступов и межстрочного расстояния. Провести проверку орфографии. Сохранить файл на компьютере в указанной педагогом папке и скопировать его на флэш-карту педагога.

*Вариант 2.*

В редакторе для создания СМС на мобильном телефоне. В текстовом редакторе набрать текст, предложенный педагогом. Использовать встроенную программу проверки орфографии. Отправить текст в виде СМС-сообщения на мобильное устройство, указанное педагогом.



## *Занятие 4*

### *1.4 Тема: Интернет. Основные понятия*

*Лекция.* Возможности Интернета. Способы подключения к сети Интернет. Домены RU и РФ. Обзор браузеров. Веб-сайт. Гиперссылка.

Основные поисковые системы. Работа с поисковой системой в сети Интернет. Электронная почта в среде поисковой системы.

*Практическая работа 4.* Работа с сайтами в браузере: выход на сайт госуслуг, переход по гиперссылкам, сохранение и печать веб-страниц сайта. Поиск необходимой информации.

Регистрация ящика в поисковой системе в домене RU, получение и отправка писем.

*Дополнительная тема:* Возможности для скачивания программ и файлов через Интернет.

*Практическое задание.* Работа с электронной почтой. Поиск информации в сети Интернет.

#### *Вариант 1.*

Войти через Интернет на электронный ящик курса, указанный педагогом. Просмотреть корреспонденцию и выбрать письмо с указанной педагогом темой письма. Прочитать письмо с заданием, какую информацию Вам следует найти в Интернете. Откройте поисковую систему и выполните поиск указанной информации. Выполните отправку ответа на полученное Вами письмо с указанием найденной Вами информации.

#### *Вариант 2.*

Используя мобильный телефон педагога, выйдите в меню работы с Интернетом на сайт поисковой системы. Найдите информацию о погоде на завтра в городе, указанном педагогом.

Выйдите в меню электронной почты и откройте письмо с темой «курсы». Отправьте ответ на это письмо с указанием найденной погоды.

## **Занятие 5**

### **1.5 Тема: Основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами**

*Лекция.* Личное информационное пространство: регистрация в сетевом сервисе (логин и пароль), личные данные, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации.

*Практическая работа 5.* «Антивирусы» - защита от вредоносных программ и спама. Что такое СПАМ и как с ним бороться. Основные меры обеспечения безопасности при осуществлении оплаты товаров и услуг через Интернет.

*Дополнительная тема:* Подключение и настройка антивирусных программ на компьютере.

*Практическое задание. Регистрация в бесплатном сервисе.*

*Вариант 1.*

Выполните коллективно на компьютере педагога подключение в указанной педагогом антивирусной программе в свободном доступе.

*Вариант 2.*

Выполните на мобильном телефоне персональную регистрацию в указанной педагогом программе в свободном доступе для общения через Интернет для группы курса (например, Whats App).

## **Занятие 6**

### **1.6. Тема: Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет**

*Лекция.* Основы сетевого этикета.

Возможности общения в сетях: чаты, конференции, форумы, социальные сервисы. IP-телефония. «Живое общение».

*Практическая работа 6.* Skype (регистрация, установка и настройка соединения с видео, без видео, в режиме текстового общения).

*Дополнительная тема:* доступ к сетевым сервисам через разнообразные мобильные устройства.

*Практическое задание. Общение в сети.*

*Вариант 1.*

Используя Skype подключение на компьютере, проведите видео сессию с педагогом и чат с группой курса по вопросам, предложенным педагогом.

*Вариант 2.*

Используя Skype подключение на мобильном телефоне, проведите видео сессию с педагогом и чат с группой курса по вопросам, предложенным педагогом.

## **Модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг»**

### **Занятие 7**

#### **2.1 Тема: Общественная активность средствами сетевых коммуникаций**

*Лекция.* Общественное сообщество пользователей сайта госуслуг. Ресурсы сообщества пользователей госуслуг в электронном виде. Первичное знакомство с разделами портала электронное правительство: электронная приемная, форум пользователей госуслуг.

*Практика:* регистрация, использование электронных учебных материалов по курсу. Тренинг по компьютерному тестированию для слушателей курса.

### **Занятие 8**

#### **2.2. Тема: Электронное правительство**

*Лекция.* Цель электронного правительства. Основные возможности электронного правительства. Виды взаимодействия. Принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав госуслуг населению и их нормативно-правовой статус.

*Практика.* Использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной, форума пользователей госуслуг. Регистрация и участие в форуме. Получение консультации на сайте.

## **Занятие 9**

### **2.3. Тема: Работа с порталом государственных услуг (www.gosuslugi.ru)**

*Лекция.* Основное назначение портала государственных услуг. Регистрация. Поиск услуги. Работа в личном кабинете.

*Практика.* Получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде: персональная регистрация, личный кабинет и получение доступа к госуслуге, оформление запроса, работа с информацией по запросу, ответ на запрос (по выбору пользователя).

## **Занятие 10**

### **2.4 Тема: Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению**

*Лекция.* Настройка доступа к Интернету на мобильном устройстве (нетбук, планшет, мобильный телефон), экранный интерфейс.

*Практика* работы с порталом государственных услуг через мобильные устройства на примере устройств пользователя, практическая работа с call-центром электронных государственных услуг и СМС.

## **Занятие 11**

### **2.5 Тема: Универсальная электронная карта**

*Лекция.* Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг, практика активации карты для обеспечения персонифицированного доступа, нормативно-правовая защита персональных данных и ответственность граждан держателей электронной карты государственных услуг населению. Электронная подпись, назначение и виды.

*Практика.* Общая информация об универсальной электронной карте. Внешний вид карты. Услуги и достоинства. Активация карты пользователем.

## Занятие 12

### 2.6. Тема: Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на портале государственных услуг

*Лекция.* Личный кабинет пользователя государственных услуг, удаленное хранение данных, защищенный доступ к данным через электронную карту.

*Практика.* Работа с порталами органов власти региона. Виды услуг. Возможности портала. Способы поиска необходимых документов. Регистрация. Работа в личном кабинете. Отработка получения выбранной госуслуги на практике (получение информации, заказ справки, запись в электронную очередь, пр.).

#### Формы аттестации. Оценочные материалы

По итогам освоения программы обучающиеся проходят итоговое тестирование.

По итогам освоения программы обучающимся выдается документ об обучении: свидетельство об обучении.

По итогам освоения программы для установленных целевых групп может выдаваться универсальная электронная карта пользователя государственных услуг.

#### Примерные задания для онлайн опроса

Вопрос	Варианты ответов	Ответ
Что такое государственная услуга в электронном виде	- информационно-консультационный сайт по часто задаваемым вопросам граждан - сайт для регистрации обращений и заявок граждан с предоставлением материалов или выполнения действий по запросу - электронный форум пользователей государственных услуг населению	
Какое первое действие требуется выполнить пользователю для обращения к государственной услуге	- поиск и выбор государственной услуги - регистрация на сайте государственных услуг - создание личного кабинета	

Какой статус по защите личных данных имеет ресурс «личный кабинет» пользователя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- это персональные данные и они подлежат защите со стороны держателя портала государственных услуг</li> <li>- это личное информационное пространство и пользователь может его открывать для входа других пользователям</li> <li>- это открытые данные пользователя для всех желающих</li> </ul>	
Каков статус общественного форума на портале государственных услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- это персональные данные и они подлежат защите со стороны держателя портала государственных услуг</li> <li>- это информационное пространство и любые пользователи могут его посещать без регистрации на портале государственных услуг</li> <li>- это открытые данные для всех зарегистрированных желающих</li> </ul>	
Какие виды доступа к государственным услугам предусмотрены	<ul style="list-style-type: none"> <li>- только через специальные пункты доступа</li> <li>- с компьютера, подключенного к Интернету</li> <li>- с любого устройства, имеющего доступ в Интернет</li> </ul>	
Каково назначение электронной карты пользователя государственных услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- это личная карта для регистрации и удаленного обслуживания персоны на сайте государственных услуг</li> <li>- это личная карта для электронных платежей</li> <li>- это карта для хранения информации из личного кабинета</li> </ul>	
Что позволяет выполнить электронная почта пользователя при работе на сайте государственных услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получить доступ к услуге на сайте</li> <li>- получить доступ к личному кабинету через посылку электронного письма</li> <li>- получить ответ на запрос на сайте государственных услуг</li> </ul>	
Какие из перечисленных сервисов являются госуслугой	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. форум на сайте государственных услуг - заказ справок</li> <li>2. заказ оформления паспорта</li> <li>3. оплата услуг ЖКХ</li> <li>4. электронная очередь</li> <li>5. электронная приемная</li> <li>6. оформление собственности</li> <li>7. оформление электронного билета</li> <li>8. оформление пенсионного свидетельства</li> <li>9. сдача ЕГЭ в электронной форме</li> </ol>	
Для защиты данных какие рекомендации нужно использовать при выборе пароля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пароль должен включать только буквы и не более 4</li> <li>- пароль должен состоять из 4 букв и 4 цифр</li> <li>- пароль должен включать буквы, цифры и символы, всего не менее 8</li> </ul>	
Какие из перечисленных имен являются именами файлов	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="mailto:free@gmail.com">free@gmail.com</a></li> <li>free.doc</li> <li><a href="http://www.free.org">www.free.org</a></li> </ul>	
Какие из перечисленных имен являются ящиком электронной почты	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="mailto:free@gmail.com">free@gmail.com</a></li> <li>free.doc</li> <li><a href="http://www.free.org">www.free.org</a></li> </ul>	

Какие из перечисленных сайтов являются поисковыми системами	Edu.ru Yandex.ru Mail.ru rabota.ru	
Какими услугами вы уже пользуетесь, используя подключение к Интернету	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. найти нужную информацию</li> <li>2. послать и получить электронное письмо</li> <li>3. выйти в коллекцию электронных книг</li> <li>4. сделать заказ в Интернет-магазине</li> <li>5. выйти на видео связь с друзьями</li> <li>6. зарегистрироваться в очереди</li> <li>7. получить консультацию юриста</li> <li>8. заказать документы</li> <li>9. оплатить ЖКХ через пластиковую карту</li> <li>10. купить электронный билет на транспорт</li> <li>11. оплатить телефон</li> <li>12. смотреть ТВ каналы</li> <li>13. заказать доставку продуктов или лекарств</li> <li>14. получить консультацию социального работника</li> <li>15. обучаться в электронном курсе</li> </ol>	

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

#### **Методическое обеспечение реализации программы**

Обучение проводится в очно-заочной форме.

16 часов – очное обучение и 16 часов заочное обучение с онлайн поддержкой на сайте государственных услуг.

Для проведения обучения в очной форме по модулю 1 для населения старшего возраста и консультационной поддержке по модулю 2 необходимо организовать «центры компьютерной грамотности» в шаговой доступности от места проживания граждан.

Для населения, владеющего компьютерной грамотностью, требуется предоставить на сайте Программы регистрационную форму для зачисления на онлайн обучение по модулю 2. Для населения старшего возраста обучение по модулю 2 можно организовать в «центрах компьютерной грамотности» как практические занятия по темам модуля 2 с использованием материалов онлайн обучения по модулю на сайте.

В связи с этим необходимо до начала обучения обеспечить:

1. Формирование «центров компьютерной грамотности» и подбор преподавателей в них. Проведение инструктажа преподавателей курса по модулю 1 и повышение квалификации по модулю 2.
2. Обеспечить набор электронных учебных материалов по модулям 1 и 2: видео лекции по каждой теме (12 видео-лекций), пошаговые инструкции для выполнения практических заданий модуля 1 и заданий «практика» модуля 2.
3. Формирование онлайн опроса слушателей курса по итогам обучения с автоматической обработкой ответов.
4. Сформировать единый call-центр для СМС поддержки обучения и форум для слушателей на сайте государственных услуг.
5. Обеспечить мониторинг обучения для проведения анализа потребностей населения в реализации Программы и ее корректировки по отдельным направлениям государственных услуг населению.

### **Организационно-техническое обеспечение занятий**

Обучение рекомендуется проводить в помещении, оборудованном компьютерными местами для 1-2 обучающихся и одним компьютерным местом педагога, флэш-картами (не менее одной на двух обучающихся), проектором и экраном или интерактивной доской для коллективной работы с учебными материалами. Должен быть обеспечен доступ в Интернет (стационарное подключение или мобильный доступ через мобильный модем).

Для проведения занятий предусмотрены две модели оборудования.

Модель «Компьютерный класс с выходом в Интернет» и модель «Мобильный телефон с подключением к Интернету». Выбор модели определяется условиями коммуникационного обслуживания в населенном пункте. Для каждого занятия предусмотрены два варианта практических (диагностических) заданий соответственно для работы на компьютере и работы с мобильным телефоном.

Для лекций возможны следующие формы организации занятия:

- коллективный просмотр видеозаписи через Интернет или на носителе на компьютере педагога через проектор,



- индивидуальный просмотр видеозаписи в локальной сети класса или автономно с носителя на компьютерах слушателей с наушниками,
- выступление педагога с предоставленной ему презентацией, которая доступна всем слушателям.

Для практической работы возможны следующие формы организации занятий:

- коллективное выполнение учебной практической работы на компьютере или мобильном телефоне педагога с анализом хода работы с использованием проектора и экрана, поочередное выполнение этапов работы слушателями на компьютере педагога,
- выполнение работы в парах за одним компьютером с контролем со стороны педагога,
- персональная работа с заданием за компьютером или мобильным телефоном слушателем с контролем со стороны педагога.

Педагог должен быть обеспечен: - флэш-картами, корпоративной сим-картой и мобильным телефоном, корпоративной электронной почтой на сайте курса, блоготом и правами модератора на форуме курса.

Видеолекции, презентации к занятиям и набор учебной литературы (подборка учебных материалов из состава учебно-методического комплекса по информатике для основного общего образования выполняется оператором Программы в субъекте Российской Федерации) предоставляются общим кейс-пакетом всем тьюторам Программы в регионе, при этом электронные учебные материалы предоставляются на носителе или выкладываются на сайте Программы в открытом доступе.

### **Рекомендуемый учебно-методический комплекс:**

Могилев А.В. и др., УМК «Информатика» для 3 – 4 классов.

Состав УМК:

- Информатика: Учебники для 3 (Часть 1 и Часть 2) и 4 (Часть 1 и Часть 2) классов,
- Информатика: Рабочие тетради для 3(Часть 1 и Часть 2) и 4 (Часть 1 и Часть 2) классов,

- Информатика. 3-4 класс. Методическое пособие для учителя.

Шамаев О.Н., «Основы компьютерной грамотности для старшего поколения», Владимирский государственный университет имени А.Г. и Н.Г. Столетовых, 2013.

Вылегжанина И.Н., «Рабочая тетрадь слушателей курсов повышения компьютерной грамотности», Вятский государственный гуманитарный университет, 2014.

ОАО «Ростелеком» и Пенсионный фонд Российской Федерации при поддержке Минтруда России, «Азбука Интернета. Учебное пособие для пользователей старшего поколения: работа на компьютере и в сети Интернет», М.: 2014.

Учебники включены в Федеральный перечень учебников 2014 года.

Открытый цифровой ресурс к темам учебников «Мир информатики» <http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/5/> предложен в открытом доступе в виде двух архивных файлов для скачивания с дальнейшей инсталляцией на компьютерах пользователей.

Ниже приводится структура электронного приложения по каждой части (уровню компьютерных заданий). Приложение включает два основных вида медиаобъектов – медиалекции (МЛ) с интерактивным опросом, тренажеры (ТР) и обучающие игры (ОИ) согласовано с общим планом курса информатики.

Состав упражнений на компакт-дисках «Мир информатики» по уровням сложности (части 1-4), которые поддерживают курс по формированию компьютерной грамотности, представлены в таблице.

### *Электронный ресурс «Мир Информатики»*

#### *Часть 1*

<b>Тема курса</b>	<b>Пункт меню на CD</b>	<b>Компьютерные задания по теме</b>	<b>№ на CD</b>
Информация и компьютер	Правила поведения в компьютерном классе	МЛ «Правила поведения в компьютерном классе»	1.1
	Применение компьютеров	МЛ «О применении компьютеров»	1.2
	Компьютер и его основные устройства	МЛ «Основные устройства персонального компьютера»	1.3
	Клавиатура, работа на клавиатуре	ТР «Клавиатурный тренажер»	1.4

	Мышь. Пиктограммы	ТР «Компьютерная мышь»	1.5
	Графика	ОИ «Головоломка»	1.6
	Раскрашивание компьютерных рисунков	ОИ «Раскраска»	1.7
	Конструирование	ОИ «Конструктор»	1.8
	Гимнастика для рук	МЛ «Гимнастика для рук»	1.9

### *Часть 2*

<b>Тема курса</b>	<b>Пункт меню на CD</b>	<b>Компьютерные задания темы:</b>	<b>№ на CD</b>
Информация и компьютер	Правила поведения в компьютерном классе	МЛ «Правила поведения в компьютерном классе»	2.1
	Компьютер и его основные устройства	МЛ «Основные устройства персонального компьютера»	2.2
	Системный блок	МЛ «Системный блок»	2.3
	Работа с мышью	ТР «Компьютерная мышь»	2.4
	Работа на клавиатуре	ТР «Клавиатурный тренажер»	2.5
	Графика	ОИ «Головоломка»	2.6
	Раскрашивание компьютерных рисунков	ОИ «Раскраска»	2.7
	Конструирование	ОИ «Конструктор»	2.8
	Гимнастика для рук	МЛ «Гимнастика для рук»	2.9

### *Часть 3*

<b>Тема курса</b>	<b>Пункт меню на CD</b>	<b>Компьютерные задания по теме</b>	<b>№ на CD</b>
Информация и компьютер	Правила поведения в компьютерном классе	ТР «Правила поведения в компьютерном классе»	3.1
	Работа с мышью	ТР «Компьютерная мышь»	3.2
	Клавиатура, работа на клавиатуре	ТР «Клавиатурный тренажер»	3.3
	Гимнастика для рук	МЛ «Гимнастика для рук»	3.4
	Компьютер и его основные устройства	МЛ «Системный блок, процессор, запоминающие устройства»	3.5
	Хранение информации на компьютере	МЛ «Дисководы»	3.6
	Файлы папки	МЛ «Файлы папки»	3.7
	Пиктограммы	МЛ «Пиктограммы»	3.8
	Компьютерные программы	ТР «Работа с компьютерными программами»	3.9

#### Часть 4

Тема в рабочей тетради	Пункт меню на CD	Компьютерные задания по теме	№ на CD
Информация и компьютер	Правила поведения в компьютерном классе	ТР «Правила поведения в компьютерном классе»	4.1
	Работа с мышью	ТР «Компьютерная мышь»	4.2
	Клавиатура, работа на клавиатуре	ТР «Клавиатурный тренажер»	4.3
	Гимнастика для рук	МЛ «Гимнастика для рук»	4.4
	История развития компьютерной техники	МЛ «История создания компьютеров»	4.5
	Компьютер в жизни общества	МЛ «Компьютер в жизни общества»	4.6
	Принтеры, сканеры, цифровые фото- и видеокамеры	МЛ «Принтеры, сканеры, цифровые фото- и видеокамеры»	4.7
Информация и информационные процессы	Просмотр web-страниц	МЛ «Просмотр web-страниц»	4.9
	Электронная почта	МЛ «Электронная почта»	4.10
	Информационные процессы	МЛ «Информационные процессы»	4.11
	Передача информации	МЛ «Передача информации»	4.12

#### *Пример учебно-методического комплекса для модуля 1 для граждан от 14 лет и старше*

И.Г. Семакин и др., УМК «Информатика», 7-9 класс (ФГОС 2014 г.)

Состав УМК:

- Информатика: учебник для 7 класса (ФГОС),
- Информатика: учебник для 8 класса (ФГОС),
- Информатика: учебник для 9 класса (ФГОС).

Электронное поурочное сопровождение УМК в открытом доступе : ЭОР Единой коллекции к УМК И.Г. Семакина и др. «Информатика» для 7-9 классов на сайте <http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/2/>.

Учебники включены в Федеральный перечень учебников 2014 года.

### ***Перечень нормативных правовых документов***

Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)» (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 1815-р).

Федеральный закон от 27 июля 2011 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 июля 2013 года №1268-р «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) «Развитие отрасли информационных технологий».

Стратегия развития отрасли информационных технологий на период до 2014-2020 годов и на перспективу до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации 1 ноября 2013 г. № 2036-р).

### ***Полезные ссылки***

Официальные порталы органов государственной власти:

- сайт Президента Российской Федерации ([www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru));
- портал Правительства Российской Федерации ([www.government.ru](http://www.government.ru));
- сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации ([www.rosminzdrav.ru](http://www.rosminzdrav.ru));
- сайт Министерства образования и науки Российской Федерации ([www.mon.gov.ru](http://www.mon.gov.ru));
- сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации ([www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru));
- сайт Пенсионного фонда Российской Федерации ([www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru));
- портал государственный и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- региональный портал государственных (муниципальных) услуг;
- сайт Союза пенсионеров России (<http://www.rosensioner.ru>);
- сайт Экспертного центра электронного государства (<http://d-russia.ru/konkurs>);
- информационно-познавательный журнал «Петербургская пенсионерка» ([http://pensionerka.spb.ru/kompyuternye\\_uroki/kompyuternye\\_uroki.shtml](http://pensionerka.spb.ru/kompyuternye_uroki/kompyuternye_uroki.shtml));

- познавательно-развлекательный журнал Пенсионерка (<http://pensio-nerka.net/>);
- социальная программа «Бабушка и Дедушка онлайн» (<http://babushka-on-line.ru/>);
- интернет-журнал «Третий возраст» (<http://www.3vozrast.ru/>);
- социальный портал «Золотой возраст» (<http://www.zolotoivozrast.ru/>);  
примерная программа обучения граждан Российской Федерации пожилого возраста пользованию средствами ИКТ и интернет-коммуникациями (<http://social.e-democratia.ru/wp-content/uplo-ads/2012-/02/3.pdf>).

*Для заметок*

*Для заметок*



*Для заметок*

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ: О ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМ И МЕТОДИЧЕСКОМ  
ОБЕСПЕЧЕНИИ. СБОРНИК МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ**

**АВТОРЫ – СОСТАВИТЕЛИ:**

Татьяна Васильевна Рябко,  
Лариса Витальевна Шмелькова

**ВЫПУСКАЮЩИЙ РЕДАКТОР:**

В.Н. Акишин

**ПОДГОТОВКА ОРИГИНАЛ-МАКЕТА:**

А.Р. Козик

Подписано в печать 28.08.2015 г.  
Бумага офсетная.  
Гарнитура Times New Roman. Формат 60x84/16.  
Печ. л. 12,5. Тираж 300 экз.

Издательство Академии Пастухова  
150040, г. Ярославль, ул. Республиканская, 42/24  
Телефон (4852) 72-65-56, факс (4852) 30-36-15  
[adm@gapm.ru](mailto:adm@gapm.ru)    [www.gapm.ru](http://www.gapm.ru)