

**Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное нетиповое образовательное учреждение
«Хабаровский центр развития психологии и детства «Псиология»**

УТВЕРЖДАЮ

генеральный директор КГАНОУ «Псиология»

Олифер О.О.

«19» марта 2021 г.

ПОРЯДОК

разработки и утверждения образовательных программ в краевом государственном автономном нетиповом образовательном учреждении «Хабаровский центр развития психологии и детства «Псиология»

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует разработку и утверждение дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ) и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) (далее – образовательные программы) в краевом государственном автономном нетиповом образовательном учреждении «Хабаровский центр развития психологии и детства «Псиология» (далее – КГАНОУ «Псиология»), в том числе общие и технические требования к образовательным программам, требования к структуре, оформлению и содержанию образовательных программ.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 30.01.2019 г. № 2 «Об утверждении стандарта услуги по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (дополнительным общеразвивающим) программам детям в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на территории Хабаровского края» и Уставом КГАНОУ «Псиология».

II. Общий порядок разработки и требования к образовательным программам

2.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются педагогическими работниками КГАНОУ «Псиология» в соответствии с требованиями настоящего положения и утвержденными макетами образовательных программ.

2.2. Общая трудоемкость образовательных программ составляет:

– Для дополнительных общеразвивающих программ – не менее 16 академических часов;

- Для программ повышения квалификации – не менее 16 академических часов;
- Для программ профессиональной переподготовки – не менее 250 академических часов.

2.3. Макеты образовательных программ утверждаются генеральным директором либо заместителем генерального директора по образовательной деятельности.

III. Технические требования к оформлению образовательных программ

3.1. Образовательные программы оформляются с использованием текстового процессора Microsoft Word или иных текстовых процессоров в формате .doc, .docx.

3.2. Образовательные программы оформляются с использованием шрифта Times New Roman.

3.3. На титульном листе указывается вид образовательной программы с размером шрифта 18, наименование программы с полужирным начертанием и размером шрифта 18. Остальная информация, расположенная на титульном листе, оформляется размером шрифта 14. Расположение текста на титульном листе определяется формами титульных листов, приведенных в утвержденных макетах образовательных программ.

3.4. Весь текст образовательной программы, за исключением титульного листа, оформляется с использованием размера шрифта 12.

3.5. Страницы образовательной программы нумеруются с использованием колонтитулов, в нижнем правом углу страницы. Нумерация страниц ведется начиная с титульного листа. На титульном листе номер страницы не указывается.

3.6. Каждый раздел образовательной программы начинается с новой страницы.

3.7. Заголовки разделов пишутся прописными буквами, с интервалом после заголовка 6 пунктов, без абзацного отступа с выравниванием по центру.

3.8. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами (как в предложениях), с интервалами перед и после заголовка 6 пунктов, без абзацного отступа с выравниванием по центру.

3.9. Основной текст образовательной программы пишется с абзацным отступом 1,25 см, междустрочным интервалом 1,15 строки, интервалом после абзацев 6 пунктов.

3.10. Оглавление автособираемое.

3.11. Поля страницы – слева 3 см, справа 1,5 см, сверху 2 см, снизу 2 см.

IV. Требования к структуре, оформлению и содержанию дополнительных общеразвивающих программ

4.1. Структура дополнительной общеразвивающей программы состоит из следующих основных частей (разделов):

- Титульный лист;
- Аннотация;
- Оглавление;
- Основные характеристики образования, включающие в себя такие подразделы, как в себя пояснительная записка, учебный план (учебно-тематический план), содержание программы, планируемые результаты и (при наличии) рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных программой;
- Организационно-педагогические условия, включающие в себя такие подразделы, как условия реализации программы, формы контроля и (или) представления результатов программы, оценочные материалы и (при наличии) методические материалы;
- Список литературы;
- Приложения (при наличии).

4.1.1. Основные части представляются в программе последовательно, в том порядке, в котором они представлены в п. 2.1.

4.2. Отдельной частью дополнительной общеразвивающей программы является календарный учебный график программы, определяющий даты начала и окончания обучения по программе, объем и режим недельной и дневной нагрузки. Календарным учебным графиком дополнительных общеразвивающих программ является расписание занятий КГАНОУ «Психология» по дополнительным общеразвивающим программам.

4.3. На титульном листе дополнительной общеразвивающей программы размещается следующая информация:

- Наименование учредителя КГАНОУ «Психология»;
- Полное наименование КГАНОУ «Психология»;
- Форма утверждения программы педагогическим советом КГАНОУ «Психология», включающая в себя запись об утверждении программы, поля для рукописной записи даты и номера протокола заседания педагогического совета, утвердившего программу, запись о председателе педагогического совета и поле для подписи председателя педагогического совета. На подпись председателя педагогического совета ставится печать КГАНОУ «Психология»;

- Вид программы (дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа, адаптированная дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа). Для адаптированных программ дополнительно указывается категория обучающихся с ОВЗ, для которых данная программа предназначена;

- Наименование программы;
- Направленность программы (социально-педагогическая, иная);
- Уровень сложности программы, соответствующий одному из уровней сложности, приведенных в п. 4.3.1. настоящего порядка;

- Возраст обучающихся в виде диапазона;

- Нормативный срок реализации программы;

- Год разработки программы;

- Перечень авторов (авторов-составителей) программы;

- Наименование населенного пункта, в котором находится юридический адрес КГАНОУ «Психология» (г. Хабаровск);

- Год утверждения программы.

4.3.1. Уровень сложности программы определяется исходя из соответствия сложности программы одному из следующих уровней:

- Стартовый уровень – в программе используются общедоступные и универсальные формы фиксации материала, сложность содержания программы минимальна;

- Базовый уровень – в программе используются формы организации материала, допускающие освоение специализированных знаний. Программа гарантированно обеспечивает трансляцию общей, целостной картины своего содержательного направления;

- Продвинутый уровень – программа обеспечивает доступ к сложным, (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам, дает доступ к околопрофессиональным и предпрофессиональным разделам в рамках своей тематики.

4.4. Аннотация дополнительной общеразвивающей программы включает в себя следующие элементы:

- Наименование программы, перечень авторов (авторов-составителей), год последнего утверждения программы и общее количество страниц, оформленные в виде, пригодном для использования в качестве библиографической ссылки;

– Информацию о назначении, содержании, целевой аудитории и иных наиболее значимых особенностях программы в виде лаконичной, но содержательной краткой характеристики программы;

– Информацию о правообладателе программы как результата интеллектуальной деятельности в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (латинская буква «С» в окружности, полное наименование КГАНОУ «Психология» как владельца исключительного права на результат интеллектуальной деятельности, год последнего утверждения программы в качестве года первого опубликования произведения в текущем виде).

4.4.1. Аннотация размещается на одном листе программы. Общий объем аннотации не должен превышать 1200 знаков (с пробелами).

4.5. Оглавление дополнительной общеразвивающей программы содержит в себе наименования основных частей (разделов) программы в соответствии с п. 4.1. настоящего порядка, за исключением титульного листа и аннотации, с указанием страниц, на которых начинаются соответствующие разделы и подразделы. Все разделы и подразделы, за исключением титульного листа и аннотации, нумеруются.

4.6. Пояснительная записка дополнительной общеразвивающей программы включает в себя следующую информацию:

– Направленность (социально-педагогическая, иная), уровень сложности и направление (конкретный вид деятельности в рамках направленности, например, «тренинг гибких навыков», «подготовка к школе» и др.) программы;

– Информация об актуальности, педагогической целесообразности и (при наличии) новизне программы, раскрывающая соответствие программы действующим нормативным правовым актам и государственным программным документам, основные научные и методологические идеи, лежащие в основе программы, актуальность реализации программы для обучающегося (что он приобретет, как изменится) и для общества в целом (данные, отражающие наличие неблагополучия в реальной ситуации и важность своевременного оказания предлагаемых образовательных услуг), информацию о том, как именно содержание программы может помочь ребенку, какую пользу принести, а также (при наличии) информацию о новизне, отличиях программы от других аналогичных программ. Отдельным абзацем указывается, является ли программа авторской либо модификацией одной или нескольких других программ с указанием авторов и названий исходных программ, причин и содержания проведенных модификаций;

– Цель, представляющая собой конечный результат реализации программы. Цель должна отвечать принципам реальности, достижимости и контролируемости (измеримости), и быть сформулирована в виде отглагольного существительного («формирование...», «развитие...», «воспитание...»);

– Задачи, представляющие собой пути (шаги) достижения цели. Задачи должны отвечать принципам реальности, достижимости и контролируемости (измеримости), и быть сформулированы в виде глаголов неопределенной формы («сформировать...», «развить...», «воспитать...» и другие). Задачи ставятся в отношении личностных, метапредметных и предметных достижений обучающихся;

– Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), в том числе информация о реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, с указанием используемых платформ дистанционного обучения;

– Формы организации занятий (индивидуальные занятия, групповые занятия, тренинги, игры, лекции и др.);

– Информация о том, реализуется ли программа в сетевой форме, с указанием организаций-участников и формы их участия (совместная реализация программы, самостоятельная реализация программы КГАНОУ «Психология» с использованием ресурсов организации-участника);

– Величина академического часа в рамках реализации программы, определенная с учетом возраста и иных особенностей обучающихся, особенностей содержания и форм подачи материала;

– Трудоемкость (количество академических часов), нормативный срок усвоения программы (количество учебных недель) и режим занятий (количество дней в неделю, предусматривающих учебную нагрузку, количество академических часов в день, минимальное и предельное количество обучающихся в группе обучения);

– Информацию об адресате программы с указанием возрастной категории обучающихся, наличия требований к состоянию здоровья и (или) иным характеристикам обучающихся, обуславливающих отбор и (или) ограничения при освоении программы;

– Информацию об апробации программы с указанием сроков, исполнителей, контингента, базы и результатов апробации либо о реализации программы в пилотном режиме в случае, если программа ранее не проходила апробацию.

4.6.1. Объем пояснительной записки не должен превышать 5 страниц.

4.7. Учебный план дополнительной общеразвивающей программы содержит информацию об учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), предусмотренных программой с указанием форм контроля и количества часов, отведенных на каждый учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) с разделением часов на теоретические и практические.

4.7.1. Если программа является краткосрочной (менее 32 часов) и (или) не предусматривает выделения в своей структуре отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), допускается включение в программу учебно-тематического плана, в котором расписаны предусмотренные программой темы с указанием количества часов, отведенных на каждую тему, с разделением часов на теоретические и практические.

4.7.2. Если программа реализуется в сетевой форме (в формате совместной реализации программы с организациями-участниками), учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), реализуемые организациями-участниками, указываются в учебном (учебно-тематическом) плане отдельно.

4.7.3. Для программ с нормативным сроком освоения более одного учебного года, учебный план (учебно-тематический план) приводится отдельно по каждому году обучения.

4.8. Содержание дополнительной общеразвивающей программы включает в себя краткое реферативное описание содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и (или) тем, предусмотренных учебным планом (учебно-тематическим планом) программы с указанием наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и (или) тем, описанием теоретической и (или) практической деятельности и (при наличии) форм контроля.

4.8.1. Для программ с нормативным сроком освоения более одного учебного года, содержание программы приводится отдельно по каждому году обучения.

4.9. Планируемые результаты содержат конкретную характеристику знаний, умений, навыков и (или) компетенций, которыми овладеет обучающийся после освоения дополнительной общеразвивающей программы. Планируемые результаты представляют собой задачи программы, переформулированные в утвердительной форме будущего времени («будут сформированы...», «будут развиты» и другие) и могут содержать указание на конкретный уровень достижения результата. Планируемые результаты должны отвечать принципам реальности, достижимости и контролируемости (измеримости). Планируемые результаты формулируются в отношении личностных, метапредметных и предметных достижений обучающихся.

4.9.1. Для программ с нормативным сроком освоения более одного учебного года, планируемые результаты приводятся отдельно по каждому году обучения.

4.10. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных программой, включают в себя цель, задачи, учебный план (учебно-

тематический план) и планируемые результаты освоения каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), оформленные в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 2.6.-2.9. настоящего порядка.

4.11. Условия реализации дополнительной общеразвивающей программы содержат информацию о материально-технических (перечень и характеристики помещений, мебели и иного оснащения, оборудования, инструментов, расходных и иных материалов), информационно-методических (перечень необходимых аудио-, видео- и фотоматериалов, методических материалов и пособий, электронных ресурсов и источников) и кадровых (количество педагогов, реализующих программу, требования к их квалификации) условиях, необходимых для обеспечения качественной реализации программы.

4.12. Формы контроля и (или) представления результатов дополнительной общеразвивающей программы содержат информацию о перечне применяемых в ходе реализации программы форм текущего контроля (в том числе (при наличии) входного контроля) и итогового контроля (в том числе (при наличии) форм представления результатов освоения программы в соответствии с ее направленностью (презентация проектов, самопрезентация, выставка продуктов деятельности и другие формы)).

4.12.1. Для программ с нормативным сроком освоения более одного учебного года, формы контроля и (или) представления результатов приводятся отдельно по каждому году обучения, кроме последнего, и по результатам освоения программы в целом.

4.13. Оценочные материалы включают в себя информацию о конкретных измерительных средствах, позволяющих оценить достижение обучающимися планируемых результатов освоения дополнительной общеразвивающей программы, в соответствии с заявленными в программе формами контроля и (или) представления результатов. Оценочные материалы могут включать в себя тестовые задания (с тестовыми ключами), описания мониторинговых процедур (контрольных работ, оценочных листов и других), описание иных процедур (наличие фото- или видеоотчета, проведение конкурсов среди обучающихся и других), перечень используемых методик психолого-педагогической диагностики. Если в перечень оценочных процедур входят методики психолого-педагогической диагностики или иные процедуры, подробное приведение которых с описанием процедур проведения, обработки и интерпретации результатов, необходимых для проведения процедуры бланков занимает значительный объем текста, в подразделе оценочных материалов приводится только наименование такой оценочной процедуры, а подробное ее описание приводится в качестве приложения к программе.

4.14. Методические материалы содержат (при наличии) информацию об используемых методах и технологиях преподавания, необходимых для реализации дополнительной общеразвивающей программы видах методической продукции (алгоритмы и технологические карты занятий, сценарии занятий, описание и образцы раздаточных, наглядных и иных методических продуктов, используемые дидактические и другие материалы), иную информацию о методическом обеспечении программы.

4.15. Список литературы включает в себя источники, использованные авторами (авторами-составителями) при разработке дополнительной общеразвивающей программы и (или) необходимые для ее реализации, в том числе литературные источники, справочные пособия, электронные ресурсы. Источники располагаются в алфавитном порядке. При включении в список литературы электронных ресурсов, ссылка на электронный ресурс дополняется кратким описанием содержащейся там информации.

4.16. В приложения выносятся любая информация, необходимая для качественной реализации дополнительной общеразвивающей программы, которая не находит своего места в других разделах программы либо слишком велика по объему для включения в другие разделы программы. В других разделах программы должны быть приведены ссылки на приложения.

4.17. Разделы и подразделы дополнительной общеразвивающей программы, указанные в пунктах 2.1.-2.16. настоящего порядка, оформляются в соответствии с

утвержденным макетом дополнительной общеразвивающей программы КГАНОУ «Психология».

V. Требования к структуре и оформлению программы повышения квалификации

5.1. Структура программы повышения квалификации состоит из следующих основных частей (разделов):

- Титульный лист;
- Аннотация;
- Оглавление;
- Основные характеристики образования, включающие в себя такие подразделы, как пояснительная записка, учебный план, планируемые результаты;
- Рабочая программа курса, включающая в себя такие подразделы, как учебно-тематический план и содержание программы;
- Организационно-педагогические условия, включающие в себя такие подразделы, как условия реализации программы, формы контроля и аттестации, оценочные материалы и (при наличии) методические материалы, материалы для организации работы на платформе дистанционного обучения;
- Список литературы;
- Приложения (при наличии).

5.1.1. Основные части представляются в программе повышения квалификации последовательно, в том порядке, в котором они представлены в п. 5.1.

5.2. Отдельной частью программы повышения квалификации является календарный учебный график программы, определяющий даты начала и окончания обучения по программе, объем и режим недельной и дневной нагрузки. Календарным учебным графиком программы повышения квалификации является расписание занятий курса повышения квалификации.

5.3. На титульном листе программы повышения квалификации размещается следующая информация:

- Наименование учредителя КГАНОУ «Психология»;
- Полное наименование КГАНОУ «Психология»;
- Форма утверждения программы педагогическим советом КГАНОУ «Психология», включающая в себя запись об утверждении программы, поля для рукописной записи даты и номера протокола заседания педагогического совета, утвердившего программу, запись о председателе педагогического совета и поле для подписи председателя педагогического совета. На подпись председателя педагогического совета ставится печать КГАНОУ «Психология»;
- Вид программы (программа дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)).
- Наименование программы;
- Перечень авторов (авторов-составителей) программы;
- Наименование населенного пункта, в котором находится юридический адрес КГАНОУ «Психология» (г. Хабаровск);
- Год утверждения программы.

5.4. Аннотация программы повышения квалификации включает в себя следующие элементы:

- Наименование программы, перечень авторов (авторов-составителей), год последнего утверждения программы и общее количество страниц, оформленные в виде, пригодном для использования в качестве библиографической ссылки;

– Информацию о назначении, структуре, целевой аудитории, общей трудоемкости и иных наиболее значимых особенностях программы в виде лаконичной, но содержательной краткой характеристики программы;

– Информацию о правообладателе программы как результата интеллектуальной деятельности в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (латинская буква «С» в окружности, полное наименование КГАНОУ «Психология» как владельца исключительного права на результат интеллектуальной деятельности, год последнего утверждения программы в качестве года первого опубликования произведения в текущем виде).

5.4.1. Аннотация размещается на одном листе программы. Общий объем аннотации не должен превышать 1400 знаков (с пробелами).

5.5. Оглавление программы повышения квалификации содержит в себе наименования основных частей (разделов) программы в соответствии с п. 5.1. настоящего порядка, за исключением титульного листа и аннотации, с указанием страниц, на которых начинаются соответствующие разделы и подразделы. Все разделы и подразделы, за исключением титульного листа и аннотации, нумеруются.

5.6. Пояснительная записка программы повышения квалификации включает в себя следующую информацию:

– Наименование, вид и содержательное направление (профессиональную область) программы;

– Информация о профессиональных стандартах и (или) квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, которые учитываются в содержании программы;

– Информация об адресате программы с указанием требований к уровню образования обучающихся;

– Цель программы, представляющая собой указание на виды профессиональной деятельности, для осуществления которых необходимы профессиональные компетенции, формируемые (совершенствуемые) у обучающихся в ходе реализации программы;

– Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в ходе обучения;

– Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), в том числе информация о реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, с указанием используемых платформ дистанционного обучения; Информация о том, реализуется ли программа в сетевой форме, с указанием организаций-участников и формы их участия (совместная реализация программы, самостоятельная реализация программы КГАНОУ «Психология» с использованием ресурсов организации-участника);

– Трудоемкость, нормативный срок усвоения программы и режим занятий, в том числе общее количество академических часов, нормативное количество учебных недель, минимальное и максимальное количество обучающихся в одной группе обучения

– Структура образовательной программы, включающая в себя информацию о структурной организации программы (модульная программа, стажировка, онлайн-курс, другое), формах организации учебных занятий и учебных работ, форме итоговой аттестации;

5.6.1. Объем пояснительной записки не должен превышать 4 страниц.

5.7. Планируемые результаты обучения включают в себя перечни того, что обучающийся будет знать и будет уметь после освоения программы, сформированные на основе профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в ходе обучения.

5.7.1. Для программ с нормативным сроком освоения более одного учебного года, планируемые результаты дополнительно приводятся в рабочей программе курса отдельно по каждому году обучения.

5.8. Учебный план программы повышения квалификации содержит информацию об учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), предусмотренных программой с указанием форм промежуточной аттестации и количества часов, отведенных на каждый учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) с разделением часов на теоретические, практические и самостоятельные, а также информацию о форме и количестве часов итоговой аттестации.

5.8.1. Если программа реализуется в сетевой форме (в формате совместной реализации программы с организациями-участниками), учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), реализуемые организациями-участниками, указываются в учебном плане отдельно.

5.8.2. Для программ с нормативным сроком освоения более одного учебного года, учебный план (учебно-тематический план) приводится отдельно по каждому году обучения.

5.9. Учебно-тематический план программы повышения квалификации включает в себя предусмотренные программой разделы и темы с указанием количества часов, отведенных на каждую тему, с разделением часов на теоретические, практические и самостоятельную работу.

5.10. Содержание программы повышения квалификации включает в себя краткое реферативное описание тем, предусмотренных учебно-тематическим планом программы с указанием наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и тем, описанием теоретической и (или) практической деятельности и (при наличии) форм контроля, форм самостоятельной работы.

5.10.1. Для программ с нормативным сроком освоения более одного учебного года, содержание программы приводится отдельно по каждому году обучения.

5.11. Условия реализации программы повышения квалификации содержат информацию о материально-технических (перечень и характеристики помещений, мебели и иного оснащения, оборудования, инструментов, расходных и иных материалов), информационно-методических (перечень необходимых аудио-, видео- и фотоматериалов, методических материалов и пособий, электронных ресурсов и источников) и кадровых (количество педагогов, реализующих программу, требования к их квалификации) условиях, необходимых для обеспечения качественной реализации программы.

5.12. Формы контроля и аттестации программы повышения квалификации содержат информацию о перечне применяемых в ходе реализации программы форм текущего контроля (в том числе (при наличии) входного контроля), промежуточной аттестации (в том числе по результатам выполнения практических работ) и формы итоговой аттестации с указанием на условия (количество баллов по тесту, количество выполненных заданий промежуточной аттестации, условия выставления зачета, другое) аттестации обучающихся.

5.13. Оценочные материалы включают в себя фонды оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, содержащие информацию о конкретных измерительных средствах, позволяющих оценить достижение обучающимися планируемых результатов освоения программы повышения квалификации, в соответствии с заявленными в программе формами контроля и аттестации. Тестовые задания (с тестовыми ключами), описания мониторинговых процедур (контрольных работ, оценочных листов и других), описание иных процедур (выполнение и защита самостоятельных работ, создание методических продуктов и других) и так далее..

5.14. Методические материалы программы повышения квалификации содержат (при наличии) информацию об используемых методах и технологиях преподавания, необходимых для реализации программы видах методической продукции (алгоритмы и

технологические карты занятий, сценарии занятий, описание и образцы раздаточных, наглядных и иных методических продуктов, используемые дидактические и другие материалы), иную информацию о методическом обеспечении программы.

5.15. Материалы для организации работы на платформе дистанционного обучения включают в себя информацию о материалах, загружаемых на платформу для самостоятельного изучения, содержании заданий, формах отчета.

5.16. Список литературы включает в себя источники, использованные авторами (авторами-составителями) при разработке программы повышения квалификации и (или) необходимые для ее реализации, в том числе литературные источники, справочные пособия, электронные ресурсы. Источники располагаются в алфавитном порядке. При включении в список литературы электронных ресурсов, ссылка на электронный ресурс дополняется кратким описанием содержащейся там информации.

5.17. В приложения выносятся любая информация, необходимая для качественной реализации программы повышения квалификации, которая не находит своего места в других разделах программы либо слишком велика по объему для включения в другие разделы программы. В других разделах программы должны быть приведены ссылки на приложения.

5.18. Разделы и подразделы программы повышения квалификации, указанные в пунктах 5.1.-5.17. настоящего порядка, оформляются в соответствии с утвержденным макетом программы повышения квалификации КГАНОУ «Психология».

VI. Требования к структуре и оформлению программ профессиональной переподготовки

6.1. Структура программы профессиональной переподготовки состоит из следующих основных частей (разделов):

- Титульный лист;
- Аннотация;
- Оглавление;
- Основные характеристики образования, включающие в себя такие подразделы, как в себя пояснительная записка, планируемые результаты обучения, учебный план;
- Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных программой, включающие в себя такие подразделы, как пояснительная записка, планируемые результаты обучения, учебно-тематический план, содержание рабочей программы, формы контроля и промежуточной аттестации по результатам освоения рабочей программы, оценочные материалы, методические материалы;
- Организационно-педагогические условия, включающие в себя такие подразделы, как условия реализации программы, форма итоговой аттестации, оценочные материалы и (при наличии) методические материалы;
- Список литературы;
- Приложения (при наличии).

6.1.1. Основные части представляются в программе повышения квалификации последовательно, в том порядке, в котором они представлены в п. 6.1.

6.2. Отдельной частью программы профессиональной переподготовки является календарный учебный график программы, определяющий даты начала и окончания обучения по программе, объем и режим недельной и дневной нагрузки. Календарным учебным графиком программы профессиональной переподготовки является расписание занятий программы профессиональной переподготовки.

6.3. На титульном листе программы профессиональной переподготовки размещается следующая информация:

- Наименование учредителя КГАНОУ «Психология»;
- Полное наименование КГАНОУ «Психология»;

– Форма утверждения программы педагогическим советом КГАНОУ «Психология», включающая в себя запись об утверждении программы, поля для рукописной записи даты и номера протокола заседания педагогического совета, утвердившего программу, запись о председателе педагогического совета и поле для подписи председателя педагогического совета. На подпись председателя педагогического совета ставится печать КГАНОУ «Психология»;

– Вид программы (программа дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки)).

– Наименование программы;

– Перечень авторов (авторов-составителей) программы;

– Наименование населенного пункта, в котором находится юридический адрес КГАНОУ «Психология» (г. Хабаровск);

– Год утверждения программы.

6.4. Аннотация программы профессиональной переподготовки включает в себя следующие элементы:

– Наименование программы, перечень авторов (авторов-составителей), год последнего утверждения программы и общее количество страниц, оформленные в виде, пригодном для использования в качестве библиографической ссылки;

– Информацию о назначении, структуре, целевой аудитории, общей трудоемкости и иных наиболее значимых особенностях программы в виде лаконичной, но содержательной краткой характеристики программы;

– Информацию о правообладателе программы как результата интеллектуальной деятельности в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (латинская буква «С» в окружности, полное наименование КГАНОУ «Психология» как владельца исключительного права на результат интеллектуальной деятельности, год последнего утверждения программы в качестве года первого опубликования произведения в текущем виде).

6.4.1. Аннотация размещается на одном листе программы. Общий объем аннотации не должен превышать 1400 знаков (с пробелами).

6.5. Оглавление программы профессиональной переподготовки содержит в себе наименования основных частей (разделов) программы в соответствии с п. 5.1. настоящего порядка, за исключением титульного листа и аннотации, с указанием страниц, на которых начинаются соответствующие разделы и подразделы. Все разделы и подразделы, за исключением титульного листа и аннотации, нумеруются. Подразделы рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в оглавлении не указываются.

6.6. Пояснительная записка программы профессиональной переподготовки включает в себя следующую информацию:

– Наименование, вид и содержательное направление (профессиональную область в соответствии с ФГОС ВО) программы;

– Информация о профессиональных стандартах, квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, требованиях соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего или профессионального образования, на основе которых разработана программа;

– Информация об адресате программы с указанием требований к уровню образования обучающихся;

– Цель программы, представляющая собой указание на новый вид профессиональной деятельности, компетенцию для выполнения которого приобретут обучающиеся после освоения программы;

- Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки;

- Перечень компетенций, формирующихся и (или) совершенствующихся в результате освоения программы в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки;

- Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), в том числе информация о реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, с указанием используемых платформ дистанционного обучения; Информация о том, реализуется ли программа в сетевой форме, с указанием организаций-участников и формы их участия (совместная реализация программы, самостоятельная реализация программы КГАНОУ «Психология» с использованием ресурсов организации-участника);

- Трудоемкость, нормативный срок усвоения программы и режим занятий, в том числе общее количество академических часов, нормативное количество учебных недель, минимальное и максимальное количество обучающихся в одной группе обучения;

- Структура образовательной программы, включающая в себя информацию о структурной организации программы (модульная программа, стажировка, онлайн-курс, другое), формах организации учебных занятий и учебных работ, форме итоговой аттестации;

6.6.1. Объем пояснительной записки не должен превышать 6 страниц.

6.7. Планируемые результаты обучения включают в себя перечни того, что обучающийся будет знать и будет уметь после освоения программы, соотнесенные с приобретаемыми обучающимися компетенциями в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки.

6.8. Учебный план программы профессиональной переподготовки содержит информацию об учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), предусмотренных программой с указанием форм промежуточной аттестации и количества часов, отведенных на каждый учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) с разделением часов на теоретические, практические и самостоятельные, а также информацию о форме и количестве часов итоговой аттестации.

6.8.1. Если программа реализуется в сетевой форме (в формате совместной реализации программы с организациями-участниками), учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), реализуемые организациями-участниками, указываются в учебном плане отдельно.

6.9. Пояснительная записка рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включает в себя следующую информацию:

- Цель рабочей программы, представляющая собой указание на виды профессиональной деятельности, для осуществления которых необходимы профессиональные компетенции, формируемые (совершенствуемые) у обучающихся в ходе реализации программы;

- Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), в том числе информация о реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, с указанием используемых платформ дистанционного обучения; Информация о том, реализуется ли программа в сетевой форме, с указанием организаций-участников и формы их участия (совместная реализация программы, самостоятельная реализация программы КГАНОУ «Психология» с использованием ресурсов организации-участника);

- Трудоемкость, нормативный срок усвоения рабочей программы и режим занятий, в том числе общее количество академических часов, нормативное количество учебных недель, минимальное и максимальное количество обучающихся в одной группе обучения.

6.10. Планируемые результаты обучения по рабочей программе указываются в виде перечней того, что обучающийся будет знать и будет уметь после освоения программы, соотнесенных с приобретаемыми обучающимися компетенциями в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки;

6.11. Учебно-тематический план рабочей программы включает в себя предусмотренные программой разделы и темы с указанием количества часов, отведенных на каждую тему, с разделением часов на теоретические, практические и самостоятельную работу.

6.12. Содержание рабочей программы включает в себя краткое реферативное описание тем, предусмотренных учебно-тематическим планом программы с указанием наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и тем, описанием теоретической и (или) практической деятельности и (при наличии) форм контроля, форм самостоятельной работы.

6.12.1. Для рабочих программ с нормативным сроком освоения более одного учебного года, содержание программы приводится отдельно по каждому году обучения.

6.13. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации рабочей программы содержат информацию о перечне применяемых в ходе реализации программы форм текущего контроля (в том числе (при наличии) входного контроля), промежуточной аттестации (в том числе по результатам выполнения практических работ) с указанием на условия (количество баллов по тесту, количество выполненных заданий, условия выставления зачета, другое) промежуточной аттестации обучающихся (в случае, если она предусматривается по данной дисциплине).

6.14. Оценочные материалы включают в себя фонды оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации, содержащие информацию о конкретных измерительных средствах, позволяющих оценить достижение обучающимися планируемых результатов освоения рабочей программы, в соответствии с заявленными в программе формами контроля и аттестации. Тестовые задания (с тестовыми ключами), описания мониторинговых процедур (контрольных работ, оценочных листов и других), описание иных процедур (выполнение и защита самостоятельных работ, создание методических продуктов и других) и так далее.

6.15. Методические материалы рабочей программы содержат (при наличии) информацию об используемых методах и технологиях преподавания, необходимых для реализации рабочей программы видах методической продукции (алгоритмы и технологические карты занятий, сценарии занятий, описание и образцы раздаточных, наглядных и иных методических продуктов, используемые дидактические и другие материалы), иную информацию о методическом обеспечении программы.

6.16. Условия реализации программы профессиональной переподготовки содержат информацию о материально-технических (перечень и характеристики помещений, мебели и иного оснащения, оборудования, инструментов, расходных и иных материалов), информационно-методических (перечень необходимых аудио-, видео- и фотоматериалов, методических материалов и пособий, электронных ресурсов и источников) и кадровых (количество педагогов, реализующих программу, требования к их квалификации) условиях, необходимых для обеспечения качественной реализации программы.

6.17. Формы итоговой аттестации программы профессиональной переподготовки содержат информацию о форме итоговой аттестации с указанием на условия (количество баллов по тесту, количество выполненных заданий промежуточной аттестации, условия проведения и оценивания экзаменационной процедуры, другое) аттестации обучающихся.

6.18. Оценочные материалы включают в себя фонды оценочных средств итоговой аттестации, содержащие информацию о конкретных измерительных средствах, позволяющих оценить достижение обучающимися планируемых результатов освоения программы профессиональной переподготовки, в соответствии с заявленными в программе формами аттестации. Тестовые задания (с тестовыми ключами), описания

мониторинговых процедур (контрольных работ, оценочных листов и других), описание иных процедур (выполнение и защита самостоятельных работ, создание методических продуктов и других) и так далее.

6.19. Список литературы включает в себя источники, использованные авторами (авторами-составителями) при разработке программы профессиональной переподготовки и (или) необходимые для ее реализации, в том числе литературные источники, справочные пособия, электронные ресурсы. Источники располагаются в алфавитном порядке. При включении в список литературы электронных ресурсов, ссылка на электронный ресурс дополняется кратким описанием содержащейся там информации.

6.20. В приложения выносятся любая информация, необходимая для качественной реализации программы профессиональной переподготовки, которая не находит своего места в других разделах программы либо слишком велика по объему для включения в другие разделы программы. В других разделах программы должны быть приведены ссылки на приложения.

6.21. Разделы и подразделы программы профессиональной переподготовки, указанные в пунктах 6.1.-6.20. настоящего порядка, оформляются в соответствии с утвержденным макетом программы профессиональной переподготовки КГАНОУ «Психология».

VII. Авторские и исключительные права на образовательные программы

7.1. Образовательные программы, самостоятельно разработанные работниками КГАНОУ «Психология» в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей, являются продуктами их интеллектуальной деятельности (служебными произведениями).

7.2. КГАНОУ «Психология», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, является обладателем исключительного права на образовательные программы, являющиеся служебными произведениями.

7.3. Особенности использования КГАНОУ «Психология» исключительного права на служебные произведения определяются трудовыми и иными гражданско-правовыми договорами между руководителем и работниками КГАНОУ «Психология» и Гражданским кодексом Российской Федерации.

VIII. Экспертиза и утверждение образовательных программ

8.1. В целях обеспечения качества образовательного процесса, разработанные работниками КГАНОУ «Психология» и планируемые к реализации в КГАНОУ «Психология» образовательные программы проходят процедуры внутренней экспертизы и утверждения.

8.2. Внутренняя экспертиза образовательной программы осуществляется заместителем генерального директора по образовательной деятельности либо иным работником КГАНОУ «Психология», на которого генеральным директором либо заместителем генерального директора по образовательной деятельности возложена обязанность проведения внутренней экспертизы образовательных программ.

8.3. Внутренняя экспертиза образовательных программ заключается в проверке соответствия структуры, оформления и содержания образовательной программы требованиям настоящего положения.

8.4. Результатом внутренней экспертизы образовательной программы является допуск программы к рассмотрению на заседании педагогического совета КГАНОУ «Психология» с целью утверждения либо возврат образовательной программы его автору (авторам) с перечнем замечаний для устранения.

8.5. Образовательные программы допускаются до реализации в КГАНОУ «Психология» после их утверждения педагогическим советом КГАНОУ «Психология».

8.6. Образовательные программы утверждаются педагогическим советом КГАНОУ «Психология» в порядке, установленном положением о педагогическом совете.

8.7. Образовательные программы, реализуемые в КГАНОУ «Психология», проходят процедуры внутренней экспертизы и утверждения педагогическим советом с целью обновления с учетом развития науки, техники, технологий, культуры, экономики и социальной сферы не реже одного раза в год.