

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 1 из 16



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММ КРАТКОСРОЧНЫХ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022

КАРАГАНДА – 2022

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 2 из 16

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	3
4	Ответственность и полномочия	4
5	Общие положения	4
6	Формирование учебно-методической документации по программам ДПО	5
7	Содержание учебной программы и/или программы курса	6
7.1.	Краткая и полная аннотации курса	6
7.2.	Карта формируемых результатов обучения	7
7.3.	Структура курса (учебно-тематический план)	8
7.4.	Контент курса	8
7.5.	Контроль знаний	9
8	Приложения 1-5	10
9	Лист ознакомления	16

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 3 из 16

1. Назначение и область применения.

Методические рекомендации предназначены в качестве методического пособия для авторов программ дополнительного профессионального обучения в целях осуществления единой политики в области дополнительного профессионального образования, направленной на удовлетворение профессиональных потребностей специалистов в интересах развития их личности и творческих способностей.

Данные методические рекомендации разработаны с целью унификации подходов к разработке учебных программ дополнительных профессиональных образовательных программ, отражающих запросы в соответствующих образовательных услугах, в том числе с учетом отраслевых особенностей.

Методические рекомендации призваны способствовать повышению качества дополнительного профессионального образования, обеспечению формирования компетентности специалистов на всем протяжении их активной профессиональной деятельности.

2. Нормативные ссылки.

2.1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III об образовании.

2.2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2021 года № 471 Об утверждении Концепции обучения в течение всей жизни (непрерывное образование).

2.3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726 Об утверждении национального проекта "Качественное образование "Образованная нация".

3. Термины, определения и сокращения.

3.1. Термины и определения.

Программа курса (семинара, тренинга) – документ, определяющий цели курса, его содержание и объем.

Слушатель – физическое лицо, проходящее обучение по образовательной программе ДПО.

Учебный план – документ, определяющий содержание образования и организацию обучения слушателей по образовательной программе ДПО, последовательность, сроки изучения дисциплин, виды учебных занятий.

Учебно-тематический план – документ, конкретизирующий учебный план по программе ДПО и содержащий: описание основных разделов (дисциплин) программы в той последовательности, в которой они будут изучаться, виды учебных занятий, количество часов, отводимых на различные виды занятий, формы и виды контроля по всем разделам (дисциплинам) программы.

Учебная программа – документ, определяющий цели изучения, содержание, объем, порядок изучения и преподавания дисциплины учебного плана.

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 4 из 16

Экзамен – установленная в соответствии с учебным планом образовательной программы форма промежуточного контроля знаний, умений и навыков слушателя по дисциплине, предусматривающая выставление дифференцированной оценки: «не удовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Экзаменационные билеты – комплекс заданий к проведению экзамена, составленный в соответствии с разделами и темами учебной программы дисциплины.

Сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование

УМК – учебно-методический комплекс

СВОК – система внутреннего обеспечения качества

СРО (С, М, Д) – самостоятельная работа обучающегося.

СРОП (С, М, Д) – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя.

ТСО – технические средства обучения

Р1, Р2 – рубежный контроль знаний, осуществляемый на 8-й и 15-й неделе семестра

ПА – подготовка к промежуточной аттестации

4. Ответственность и полномочия.

4.1. Ответственность за внедрение и применение Методических рекомендаций по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров применение несет Ресурсный центр Департамента стратегического развития.

5. Общие положения.

5.1. Содержание программ ДПО

Базовыми требованиями к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ являются:

- соответствие квалификационным требованиям к профессиям и должностям;
- преемственность по отношению к государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования;
- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;
- совместимость программ дополнительного профессионального образования по видам и срокам;
- соответствие учебной нагрузки слушателей нормативам;
- соответствие принятым правилам оформления программ;
- соответствие содержания программ видам дополнительного профессионального образования.

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 5 из 16

5.2. Соответствие образовательных программ квалификационным требованиям к профессиям и должностям определяется составом профессиональных задач, включенных в цели конкретной образовательной программы.

5.3. Преемственность дополнительных профессиональных образовательных программ по отношению к государственным образовательным стандартам обеспечивается учетом в дополнительных профессиональных образовательных программах требований профессиональной части стандартов.

5.4. Ориентация на современные образовательные технологии реализуется путем отражения в программах новаций:

- в принципах обучения (модульность, обучение "до результата", вариативность сроков обучения в зависимости от исходного уровня подготовленности слушателей, индивидуализация, обучение с профессиональным подбором претендентов на различные роли и др.);

- в формах и методах обучения (активные методы, дистанционное обучение, дифференцированное обучение, оптимизация обязательных аудиторных занятий);

- в методах контроля и управления образовательным процессом (распределенный контроль по модулям, использование тестирования и рейтингов, корректировка индивидуальных программ по результатам контроля, переход к автоматизированным системам управления, обеспечение профориентации в процессе обучения и т.д.);

- в средствах обучения (компьютерные программы, интегральные и персональные базы данных, многосредные средства, тренажеры).

5.5. Обеспечение совместимости программ различных видов дополнительного профессионального образования реализуется путем соотнесения целей и содержания программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки.

5.6. В зависимости от целей и сроков обучения в программах может варьироваться соотношение между теоретической подготовкой и практическим обучением решению профессиональных задач.

6. Формирование учебно-методической документации по программам ДПО

6.1. Участниками процесса разработки, рассмотрения и утверждения учебно-методической документации по образовательной программе ДПО являются:

Руководитель программы – уполномоченный сотрудник образовательного учреждения, осуществляющий оперативное руководство процессами разработки и реализации образовательной программы ДПО, и отвечающий за осуществление взаимодействия с руководителями структурных подразделений по вопросам разработки и реализации образовательной программы. Является основным лицом, ответственным за разработку и согласование учебно-методической документации по образовательной программе.

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 6 из 16

Заведующий выпускающей кафедрой – заведующий кафедрой, на которой осуществляется подготовка и выпуск специалистов по направлению, указанному в учебно-методической документации образовательной программы ДПО. Осуществляет согласование отдельных видов учебно-методической документации по образовательной программе.

6.2 Разработка учебной программы и/или программы курса

Ответственным за разработку Учебной программы/Программы курса является руководитель программы. Руководитель программы организует разработку Учебной программы/программы курса. Форма Учебной программы/программы курса представлена в приложениях 1-5.

7. Содержание учебной программы и/или программы курса

Учебная программа и/или программа курса ДПО должна состоять из следующих элементов:

- титульный лист;
- сведения об авторах;
- краткая и полная аннотация курса;
- карта формируемых результатов обучения;
- структура курса (учебно-тематический план)
- контент курса
- контроль знаний.

7.1. Краткая и полная аннотации курса

В краткой аннотации должно быть отражено основное содержание курса в 1-2 предложениях (до 400 символов).

Рекомендации: Полная аннотация может иметь следующую структуру:

1) *О курсе*

а) Чему посвящен курс?

б) Какова цель курса?

с) Какие инновационные технологии обучения используются в курсе?

д) Какие результаты обучения будут достигнуты обучающимся после прохождения курса? Результаты обучения должны быть сформулированы в компетентностном формате в количестве 2-3.

е) Мотивационная фраза.

2) *Формат курса*

а) Что входит в состав курса (видеолекции, опросы и т.д.)?

б) На сколько недель рассчитан курс?

с) Какова недельная учебная нагрузка обучающегося по курсу?

д) Какова общая трудоемкость курса в зачетных единицах?

3) *Структура курса и расписание*

а) Упорядоченный список тем (разделов) курса, можно с кратким описанием (максимум 2 предложения).

4) *Информационные ресурсы*

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 7 из 16

а) При необходимости, список дополнительных источников информации (книги, метод. пособия и т.д.) и ссылки на них.

5) *Дополнительный инструментарий*

а) Список аппаратного и программного обеспечения и условия его получения.

б) *Часто задаваемые вопросы*

а) Список часто задаваемых вопросов. Например, необходимо ли специальное программное обеспечение.

7.2. Карта формируемых результатов обучения

Карта формируемых результатов обучения должна иметь следующую структуру (символом * помечены поля, которые носят рекомендательный характер):

Пререквизиты	Должны быть перечислены основные, наиболее важные, знания, умения и навыки, которыми должен обладать обучающийся для успешного освоения курса, без которых приступить к освоению дисциплины невозможно. Если курс является логическим продолжением других курсов, необходимо их перечислить. Формируемые результаты обучения Индекс Формулировка Уровень* РО-1 Общая формулировка результата обучения. Одно из следующих значений: начальный (знакомство с предметной областью), базовый (ЗУН и личностные качества для решения типовых задач из предметной области), углубленный (ЗУН и личностные качества для решения междисциплинарных проблем)

Формируемые результаты обучения

Индекс	Формулировка	Уровень*
РО-1.	Общая формулировка результата обучения	Одно из следующих значений: начальный (знакомство с предметной областью), базовый (ЗУН и личностные качества для решения типовых задач из предметной области), углубленный (ЗУН и личностные качества для решения междисциплинарных проблем).

Составляющие результатов обучения*

Индекс	Формулировка
РО-1.	

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 8 из 16

7.3. Структура курса (учебно-тематический план)

В этом разделе в табличной форме отражается количество часов, отведенных на изучение курса в разрезе тем и видов занятий.

Учебно-тематический план курса «Название курса»

№	Название темы	Количество часов		
		Всего	Лек.	Тренинг
Модуль 1. Название модуля				
1	Название темы	1	1	
2	Название темы	1	1	
Модуль 2. Название модуля				
3	Название темы	2	1	1
4
	Итого			

7.4. Контент курса

Контент курса делится на модули, темы и вопросы.

Курс должен быть построен на основе детального планирования, модули должны быть сформированы по принципу компоновки материалов, изучаемых в рамках одного (или нескольких) периодов.

Материалы каждого периода должны быть декомпозированы на темы и вопросы, каждая тема должна включать не менее двух вопросов.

Трудоемкость для обучающегося должна быть распределена равномерно.

Рекомендации:

Каждый подраздел должен быть направлен на достижение определенных составляющих результатов обучения. Совокупность всех подразделов должна обеспечивать формирование всей совокупности результатов обучения по курсу.

В рамках каждого периода должен быть хотя бы один вопрос темы, обеспечивающий оценку достигнутых результатов обучения. Если тема в рамках периода не имеет компонента с оцениванием, то оценка связанных с модулем результатов обучения должна производиться в рамках другой темы, нацеленной на достижение тех же результатов обучения.

Каждая тема должна содержать не менее одного вопроса, обеспечивающего взаимодействие между обучающимися (интерактив).

7.5. Контроль знаний

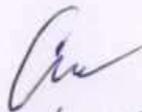
Если контроль знаний необходим, в какой форме будете проводить, а так же примерные виды заданий (образцы) с рекомендациями по их выполнению.

В случае отсутствия специальных контрольных мероприятий отражаете этот факт, с указанием фактов проведения необходимых контрольных мероприятий в процессе изучения тем.

	<p>Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза</p>	<p>Версия 1</p>
	<p>КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022</p>	<p>стр. 9 из 16</p>

РАЗРАБОТЧИКИ:

Директор Ресурсного центра



Ж.Е. Сагитова

Главный специалист



Р.Т. Сергалиева

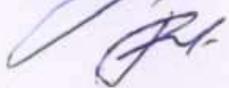
СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Аппарата Ректора



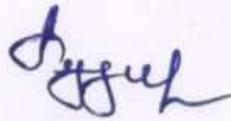
Ю.Н.Еремин

Директор Департамента
стратегического развития



С.Б. Глазунова

Директор Центра по
обеспечению качества и
аккредитации



Д.Г. Кудикенова

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 10 из 16

Приложения

Приложение 1

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по академическим
вопросам
и стратегическому развитию
ученая степень, Ф.И.О.

_____ 2022 г.

ПРОГРАММА

Курса повышения квалификации (семинара, тренинга) ****

«_____»

***** - *укажите ФОРМАТ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЧАСОВ И СОДЕРЖАНИЯ*

КАРАГАНДА-2022

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 11 из 16

Оборотная сторона

Программа курса повышения квалификации (семинара, тренинга) «Название»

.....

Обсуждена на заседании кафедры _____

Протокол, дата

_____ Зав. кафедрой

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 12 из 16

Приложение 2

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ _____

Авторы курса

Сведения о преподавателе

Фамилия, инициалы

Должность

Образование (важное для проведения курса):

Ученая степень, ученое звание: при наличии.

Опыт работы

Научные интересы

Достижения

Актуальность.

Цель.

Задачи.

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 13 из 16

Приложение 3

6.1 Карта формируемых результатов обучения

Пререквизиты	Должны быть перечислены основные, наиболее важные, знания, умения и навыки, которыми должен обладать обучающийся для успешного освоения курса, без которых приступить к освоению дисциплины невозможно. Если курс является логическим продолжением других курсов, необходимо их перечислить. Формируемые результаты обучения Индекс Формулировка Уровень* РО-1 Общая формулировка результата обучения. Одно из следующих значений: начальный (знакомство с предметной областью), базовый (ЗУН и личностные качества для решения типовых задач из предметной области), углубленный (ЗУН и личностные качества для решения междисциплинарных проблем)

Формируемые результаты обучения

Индекс	Формулировка	Уровень*
РО-1.	Общая формулировка результата обучения	Одно из следующих значений: начальный (знакомство с предметной областью), базовый (ЗУН и личностные качества для решения типовых задач из предметной области), углубленный (ЗУН и личностные качества для решения междисциплинарных проблем).

Составляющие результатов обучения*

Индекс	Формулировка
РО-1.	

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 14 из 16

Приложение 4

Учебно-тематический план курса « _____ »

№	Название тем	Количество часов		
		Всего	Лек.	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
14				
	Итого			

*Минимальное количество часов – 36.

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 15 из 16

Приложение 5

КОНТЕНТ КУРСА

Модуль 1. Название модуля

Тема 1. Название темы

Форма занятия (например, интерактивная лекция) – 1 час

1. Рассматриваемый вопрос.
2. Рассматриваемый вопрос.

Необходимое обеспечение курса:

Тема 2. Название темы 2

Мозговой штурм – 1 час

1. Рассматриваемый вопрос
2. Рассматриваемый вопрос
3. Рассматриваемый вопрос

и т.д. по программе курса в соответствии с учебно-тематическим планом

Контроль знаний

Для получения сертификата по пройденному курсу необходимо...

	Методические рекомендации по разработке программ краткосрочных курсов повышения квалификации и переподготовки кадров Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 1
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-123-2022	стр. 16 из 16

8. Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись