



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**П Р И К А З**

Москва

от «19» *августа* 2022 года

№ 02-2284

О внесении изменений в отдельные  
нормативные акты Академии

В целях организационно-административного обеспечения образовательной деятельности и развития (установления) единых подходов к подготовке финансово-экономических обоснований реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), финансирование которых предусматривается из средств федерального бюджета  
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в соответствующие нормативные акты Академии:

1.1. Дополнить приложение 3 «Порядок реализации ДПП в Академии» «Порядка реализации дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного приказом от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» пунктами следующего содержания:

«2.14.1. В ДПП соответствующей образовательной программы, реализуемой в очном формате и(или) с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения, указывается предельная максимальная численность лекционной группы, практической (семинарской) группы, а также иных групп и подгрупп, при их наличии. В случае реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, настоящий абзац не применяется.»

«2.16.1. При наличии особых требований к квалификации преподавателей и иных лиц, привлекаемых к реализации контактной аудиторной и внеаудиторной работы по образовательной программе (по отдельным дисциплинам или программе в целом), в ДПП структурным подразделением может указываться планируемый минимальный коэффициент профессиональной квалификации (КПК ДПО), определяемый для вышеуказанных лиц в порядке, предусмотренном Положением об аттестации педагогических работников Академии (приказ №02-461 от 19.04.2022).»

1.2. Дополнить Приложение № 1 раздела 2 «Содержание программы» Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, утвержденному приказом от 13 августа 2021 года № 02-835, пунктом следующего содержания:

«2.4. При реализации образовательной программы в очном формате и(или) с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения, указывается предельная максимальная численность лекционной группы, практической (семинарской) группы, а также иных групп и подгрупп, при их наличии. В случае реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения,

настоящий абзац не применяется.»

1.3. Дополнить раздел 3 Организационно-педагогические условия реализации программы, п.3.1 Кадровое обеспечение Содержания Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, утвержденному приказом от 13 августа 2021 года N 02-835, абзацем следующего содержания:

«Также может указываться планируемый минимальный коэффициент профессиональной квалификации (КПК ДПО), определяемый в порядке, предусмотренном Положением об аттестации педагогических работников Академии (приказ №02-461 от 19.04.2022), при наличии особых требований к квалификации, при реализации отдельных дисциплин или программы в целом».

1.4. Утвердить форму макета программы повышения квалификации, реализуемой в форме электронного курса согласно приложению к настоящему приказу и дополнить Общие положения, п.1.4 Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, утвержденному приказом от 13 августа 2021 года N 02-835, фразой: «макет программы повышения квалификации, реализуемой в форме электронного курса приведен в Приложении 11».

1.5. Заголовок раздела 3.3. в содержании и по тексту приложения 1 к Порядку разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, утвержденному приказом от 13 августа 2021 года N 02-835 читать в следующей редакции: «Учебно-методическое и информационное обеспечение программы (практического занятия и самостоятельной работы слушателя)».

2. Канцелярии (Е.А. Никитан) довести настоящий приказ до сведения руководителей институтов и факультетов Академии.

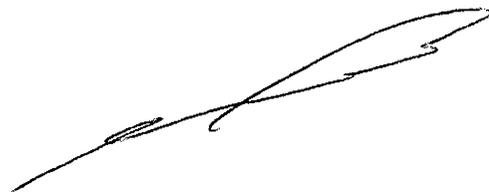
3. Департаменту региональной политики (А.З. Арсенян) довести настоящий приказ до сведения руководителей филиалов Академии.

4. Правовому управлению (Н.А. Дедова) внести соответствующие изменения в базу локальных нормативных актов Академии.

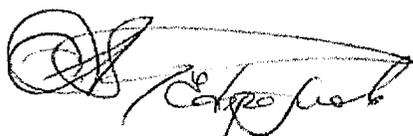
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор

М.Н. Назаров



Приказ вносит начальник УМУ О.М. Куликова



Приложение к приказу № 02-2284 от 29.12.2022

Приложение № 11 к Порядку разработки и утверждения в  
РАНХиГС дополнительных профессиональных  
программ - программ профессиональной  
переподготовки, программ повышения квалификации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»<sup>1</sup>**

---

(наименование структурного подразделения)

Ректор РАНХиГС  
(директор филиала)  
\_\_\_\_\_ В.А. Май  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

УТВЕРЖДЕНА  
ученым советом РАНХиГС  
(филиала)  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_  
г. № \_\_\_\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации (электронный курс)**

---

(наименование программы)

\_\_\_\_\_, 202\_\_

<sup>1</sup> Титульный лист заполняется в соответствии с наименованием структурно подразделения/филиала.

Разработчик

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и (или) ученое звание, должность,  
структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Руководитель программы

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и (или) ученое звание, должность,  
структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Разработчик-работодатель:<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(место работы, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Руководитель  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и (или) ученое звание, должность,  
структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета (совета) \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.  
(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы электронного курса..... стр
- 1.1 Цель и задачи (при необходимости) электронного курса.....
  - 1.1. Нормативная правовая база .....
  - 1.2. Планируемые результаты обучения.....
  - 1.3. Категория слушателей.....
  - 1.4. Форма обучения и срок освоения.....
  - 1.5. Период обучения и режим занятий .....
  - 1.6. Документ о квалификации .....
2. Содержание электронного курса.....
  - 2.1. Календарный учебный график
  - 2.2. Учебный план электронного курса.....
  - 2.3. Содержание электронного курса по модулям (или) разделам, (или) дисциплинам и (или) темам.....
3. Организационно-педагогические условия реализации электронного курса
  - 3.1. Кадровое обеспечение электронного курса.....
  - 3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации электронного курса.....
  - 3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение электронного курса (самостоятельной работы и практических занятий)...
4. Оценка качества освоения электронного курса.....

Приложение № 1. Рецензии (внутренняя и внешняя)

# 1. Общая характеристика электронного курса

## 1.1. Цель и задачи (при необходимости) реализации<sup>1</sup> электронного курса

В качестве цели указывается совершенствование имеющихся компетенций и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется реализация ДПП).

**Цель реализации электронного курса:** может быть одна, максимум две. Описывается кратко  
**Задачи реализации электронного курса** (описываются шаги по достижению цели).

## 1.2. Нормативная правовая база

Перечисляются законы, нормативные правовые акты в области образования, дополнительного профессионального образования, на основании которых разрабатывается электронный курс: Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС), профессиональные стандарты; международные 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; локальные нормативные акты Академии и пр.

## 1.3. Планируемые результаты обучения<sup>2</sup>

Указываются виды деятельности и перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения и (или) получение новой компетенции необходимой для профессиональной деятельности, а также знания, умения, приобретаемый в результате освоения электронного курса (таблица 1).

Планируемые результаты обучения<sup>5</sup>

Таблица 1

Идентификаторы деятельности	Общепрофессиональные/профессиональные компетенции <sup>3</sup> ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК) <sup>4</sup> (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения
Д 1...	ОПК. ...		
	ПК. ...		
Д п ...	ПСК. ...		
	ПСК п. ...		
Д п ...	СК...		
	СКп....		
<b>Код и наименование компетенции</b>		<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
УК.....			

<sup>1</sup> Указывается одна самая главная цель, которую планирует достичь разработчик программы в результате ее реализации. Многовариантность цели выражается в виде задач;

<sup>2</sup> Ниже таблицы (в скобках) указываются виды нормативных документов, где взяты компетенции (ФГОС ВО, профессиональный стандарт, ЕКС, ОКВЭД или пишется фраза «Компетенции указаны в соответствии с договором от «...» 202... года, №...»;

<sup>3</sup> При описании в таблице компетенций из ФГОС формулировка компетенции (или) индикатора освоения компетенции должна соответствовать содержанию выбранной компетенции ФГОС и не изменяться.

Индикатор компетенции - документально подтверждено и измерению характеристика результатов обучения, позволяющая подтвердить наличие у обучающегося знаний, умений и навыков его способности к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности;

<sup>4</sup> Коды компетенций в «шапке» таблицы могут меняться в зависимости от того из какого нормативного документа берется компетенция. ОПК, ПК, УК – из ФГОС; ПСК (профессионально-специализированная компетенция) – код компетенции, сформированной на основе трудовой функции профессионального стандарта, СК (специализированная компетенция) – код компетенции, сформированной на основе квалификационной характеристики должности рабочего и служащего из ЕКС, ОКВЭД. Коды компетенций в шапке таблицы заполняются/изменяются в соответствие с особенностями программы.

<sup>5</sup> Ниже таблицы (в скобках) указываются виды нормативных документов откуда взяты компетенции (ФГОС ВО, профессиональный стандарт, ЕКС, ОКВЭД или пишется фраза «Компетенции указаны в соответствии с договором от «...» 202... года, №...»

#### 1.4. Категория слушателей

Указываются требования к слушателю программы: уровень образования; направление (специальность), наличие имеющихся дополнительных квалификаций; характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

#### 1.5. Формы обучения и сроки освоения

Указываются форма (формы) обучения и сроки освоения программы, в том числе часы контактной работы и, при наличии в программе, количество часов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Срок освоения указывается в часах и (или) зачётных единицах за весь период обучения, который включает время, выделенное на контактную и самостоятельную работу слушателя, а также время, отводимое на итоговую аттестацию.

#### 1.6. Период обучения и режим занятий

Указывается продолжительность обучения (количество месяцев, недель, дней), а также режим занятий (количество дней в неделю, время проведения занятий).<sup>1</sup>

#### 1.7. Документ о квалификации

Указывается вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы (Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»).

### 2. Содержание программы электронного курса

#### 2.1. Календарный учебный график

Указываются периоды учебных занятий, текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации (таблица 2).

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений:

УЗ ДОТ<sup>2</sup> – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий;

ТКУ ДОТ – текущий контроль успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;

ИА ДОТ – итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий;

УЗ ЭО<sup>3</sup> – учебные занятия с применением электронного обучения

ТКУ ЭО – текущий контроль успеваемости с применением электронного обучения;

ПА ЭО – промежуточная аттестация с применением электронного обучения;

ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения

Одна ячейка может содержать несколько обозначений (УЗ/ТКУ ДОТ и т.д.). Перечень условных обозначений может быть дополнен разработчиком ДПП.

#### Календарный учебный график <sup>4</sup>

Таблица 2

Период обучения - (X дней, Y недель, Z месяцев)							
1	2	3	4	5	6	...	n

<sup>1</sup>Период обучения по программе исчисляется, начиная с первого дня реализации программы и заканчивая днем итоговой аттестации.

<sup>2</sup>ДОТ – это дистанционные образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателя и педагогического работника Академии.

<sup>3</sup>ЭО – электронное обучение – это организация образовательной деятельности в электронной информационно – образовательной среде к которой предоставляется открытый доступ слушателю через информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет». Исключается опосредованное (на расстоянии) взаимодействие слушателя и педагогического работника Академии, используется учебно-методический материал разработанный им по дисциплине(модулю) который реализуется через электронную образовательную платформу, например: (Webtutor administrator 3.3.0.50 фирма WebSoft; (СДО) WebTutor; <https://my-edto.ranepa.ru>; <https://deskle.com>; <https://miro.com>; <https://moodle.com>; система BigBlueButton и другие.

X IY/Z	X IY/Z	X IY/Z	X IY/Z	X IY/Z	X IY/Z		X IY/Z

*Примечание: при наличии в ДПП ПК нескольких форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) таблица 2 заполняется для каждой формы обучения, если для этого есть необходимость.*

## 2.2. Учебный план электронного курса

Указывается перечень разделов/модулей/дисциплин/тем их общая трудоемкость, в том числе и по видам учебных занятий, текущий контроль успеваемости, итоговая аттестации, формируемые компетенции (таблица 3). При необходимости в учебный план может быть включена дополнительная информация.

*При реализации программ для государственных гражданских служащих Учебный план формируется в соответствии с Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68 "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации".*

---

*<sup>4</sup>Указывается количество дней, недель, месяцев от начала реализации программы и заканчивая днем итоговой аттестации*

## Учебный план

№п/п <sup>1</sup>	Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки) <sup>2</sup>	Общая трудоемкость, час. <sup>3</sup>	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.				
			Всего <sup>4</sup>	В том числе			
				Лекции/ в интерактивной форме <sup>5</sup>	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме <sup>5</sup>	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме <sup>5</sup>	Контактная самостоятельная работа, час <sup>6</sup>
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
.1							
.2.							
.п							
.							
.1							
.2.							
.п.							
	Итого:						
	Итоговая аттестация						
	Всего:						

1. Модули/ темы нумеруем арабскими цифрами и используем как простые (1,2,3 и т.д., так и составные (1.,1.1., 1.2., 1.3.;2.,2.1.,2.2.)
2. Из представленной классификации возможных элементов программы выберите и оставьте в таблице учебного плана необход. реализация которых осуществляется не по адресам, указанным в лицензии Академии на осуществление образовательной деятел.
3. Общая трудоемкость программы: часы контактной работы + часы самостоятельной работы слушателя. В учебном плане про образовательных технологий, электронного обучения, графы 4-9 не заполняются - ставятся прочерки.
4. Всего-это часы контактной работы со слушателем =Л+ЛЗ+ПЗ+КСР(контактная самостоятельная работа (при наличии))
5. Часы проведения занятий в интерактивной форме заполняются на усмотрение разработчика.
6. Самостоятельная работа, столбик 9 или «контактная самостоятельная работа», столбик 8. При отсутствии одного из видов
7. Виды текущего контроля успеваемости (ТКУ): Э-эссе, Т – тестирование, КР- контрольная работа, РГР - расчетно-графическая
8. Виды итоговой аттестации: экзамен, зачет, защита проекта, тестирование. Указывается количество часов (если выделено) на
9. Компетенции с таблицы 1 распределяются между модулями/разделами/ темами учебного плана так, чтобы они, по возможности,

### 2.3. Содержание электронного курса по модулям/разделам/дисциплинам/ и (или) темам<sup>1</sup>

Приводится содержание программы. Содержание теоретического и практического материала раскрывается в логической последовательности изучения модулей/разделов/дисциплин/тем учебного плана. Содержание программы раскрывается с учетом современного развития образования и науки, техники, культуры, а также перспектив их развития (таблица 4).

#### Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам

Таблица 4

Номер модуля/раздела/дисциплины/ темы и его наименование <sup>1</sup>	Содержание модуля/раздела/дисциплины/ темы
Тема 1.	
Тема n	

### 3. Организационно-педагогические условия реализации электронного курса

#### 3.1. Кадровое обеспечение

При реализации электронного курса с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения характеризуется уровень подготовки профессорско-преподавательского состава в сфере ЭО и ДОТ, учебно-вспомогательного персонала и др. сотрудников организации по сопровождению учебного процесса.

---

<sup>1</sup> Из представленной классификации элементов программы выберите те, которые используются в учебном плане

## Сведения о профессорско-преподавательском составе (разработчике/разработчиках электронного курса)

Таблица 5

Ф.И.О. преподавателя/ведущег о специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому <sup>1</sup>	Дополнительн/ая/ые квалификаци/я/и <sup>2</sup>	Место работы, должность, основное/дополнител ьное место работы <sup>3</sup>	Ученая степень, ученое (почетное) звание <sup>4</sup>	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы	
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Указывается дата выдачи и № Удостоверения/Диплома о повышении квалификации/профессиональной переподготовке по теме (пример) «Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в учебном процессе», обязательно для преподавателей, принимающих участие в реализации модуля/дисциплины/темы с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и др.;
2. Указываются сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке составителя электронного курса
3. Основное место работы - штатный, внутренний совместитель; Дополнительное место работы - внешний совместитель, договор ГПХ, почасовая оплата труда.
4. Если нет – ставится прочерк

### **3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации электронного курса**

В программах с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий описывается функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от их места нахождения. В программе указывается адрес электронного размещения платформы курса в системе СДО Академии, либо на внешних платформах (активная ссылка)<sup>2</sup>.

Указываются возможности подключения к сети Интернет, свободный доступ каждого слушателя и научно-педагогического работника к средствам информационных и коммуникационных технологий, а также оснащённость рабочего места научно-педагогического работника и слушателя, состав программно-аппаратного комплекса и т.д.

### **3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение электронного курса (самостоятельной работы и практических занятий)**

Указывается следующая информация по каждой теме, дисциплине (модулю): методические разработки тем, дисциплин, модулей; примерные задания для практических занятий и самостоятельной работы слушателя; контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости (и всех его видов); рекомендуемые для использования при освоении темы, дисциплины (модуля) нормативные правовые документы, основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы и справочные системы (ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями); по итоговой аттестации - указывается учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации, основная и дополнительная литература, нормативно-правовые документы, интернет-ресурсы и справочные системы (ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями).

## **4. Оценка качества освоения программы**

Указываются формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; сведения об оценочных средствах, включающих тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания и умения, а также индикаторы освоения компетентностных навыков выбранной образовательной компетенции<sup>3</sup>; критерии и шкалы оценивания; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре итоговой аттестации

---

<sup>2</sup> Приказ Академии № 02-275 от 30.03.2021 «О внедрении в образовательный процесс системы дистанционного обучения Академии»

<sup>3</sup> индикатор компетенции – доступная наблюдению и измерению характеристика результатов обучения, позволяющая подтвердить наличие у обучающегося знаний, умений и навыков его способность к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности