



УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «Центр профессиональных
образовательных технологий»

Ю.И. Стягов

«08» 09 2025г.

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработки дополнительных образовательных программ (далее – Порядок) устанавливает алгоритм разработки программ дополнительного образования в ООО «Центр профессиональных образовательных технологий» (далее – Центр).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Приказа Минпросвещения России от 27 июля 2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме».
- «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» утверждены Минобрнауки России 22 января 2015 № ДЛ-1/05вн.
- Устав и локальные нормативные акты Центра.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. *Дополнительные образовательные программы (ДОП)* - дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, дополнительные образовательные программы спортивной подготовки; дополнительные профессиональные программы.

2.2. *Дополнительные общеобразовательные программы* – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

2.3. **Дополнительные профессиональные программы (ДПП)** – это образовательные программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, представляющие собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. ДПП представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.4. **Качество дополнительного профессионального образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки слушателей, выражающая степень их соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов ДПП, соответствие структуры и содержания программы установленным целям, а также способность образовательной организации управлять процессом реализации программы.

2.5. **Квалификация** – совокупность знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующая подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.6. **Компетенция** – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

2.7. **Профессиональный стандарт (ПС)** - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

2.8. **Вид профессиональной деятельности** - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

2.9. **Обобщенная трудовая функция (ОТФ)** - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес-) процессе.

2.10. **Трудовая функция (ТФ)** - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.

2.11. **Разработка ДОП** - совокупность процессов, переводящих требования в установленные характеристики к результату освоения ДОП, процессу или системе.

2.12. **Результаты обучения** - усвоенные знания, умения, навыки и сформированные компетенции.

2.13. **Стажировка** - приобретение и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, формирование профессиональных и надпрофессиональных (коммуникативных, организаторских, управленческих) компетенций, изучение передового опыта.

2.14. **Трудоемкость программы** - плановый объем занятий по освоению ДОП, включает в себя все виды учебной деятельности слушателя, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную, проектную, самостоятельную работу, стажировку, практику, итоговую аттестацию).

3. ПЛАНИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ДПП

3.1. Дополнительное профессиональное образование (ДПО) осуществляется посредством реализации ДПП: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

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

Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации.

3.2. В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, специальностям (ч. 9 ст. 76). Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований, соответствующих ФГОС среднего профессионального или высшего образования к результатам освоения образовательных программ (ч. 10 ст. 76).

3.3. В процессе освоения ДПП слушатели формируют компетенции заданного уровня, позволяющие вести профессиональную деятельность в определенной сфере, в том числе осуществлять новый вид профессиональной деятельности и (или) выполнять работу по конкретным профессиям или специальностям, предполагающим наличие профессиональной квалификации.

3.4. Результатом обучения по ДПП является совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации. Новая квалификация, присваиваемая в ДПО, не эквивалентна квалификации, присваиваемой по специальностям высшего образования. Она предполагает лишь специализацию в рамках трудовой деятельности, и может соответствовать

одной или несколькими трудовыми функциями одного или нескольких профессиональных стандартов или квалификационным требованиям к должности (группе должностей).

3.5. Программы профессиональной переподготовки для выполнения нового вида деятельности разрабатываются, как правило, если слушателям необходимо поменять направленность (профиль) профессиональной деятельности. Такая ДПП обеспечивает им ориентацию на новые для них конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяемые предметно-тематическим содержанием программы. Основой для описания планируемых результатов таких программ чаще всего служат конкретные разделы ФГОС из соответствующей области в совокупности с ключевыми умениями и знаниями для выполнения обобщенной трудовой функции.

3.6. Программы профессиональной переподготовки с присвоением новой квалификации, как правило, ориентированы на углубление (специализацию) в рамках уже выполняемого слушателями вида деятельности. Такие программы ориентированы на освоение совокупности трудовых действий в рамках конкретной трудовой функции или нескольких родственных трудовых функций. Название присваиваемой квалификации, как правило, соотносится с соответствующими должностями, профессиями или специальностями, указанными в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАЗРАБОТКИ ДПП

4.1. Разработка и утверждение в установленном порядке новой или актуализация (переработка) ДПП осуществляется Отделом дополнительного образования (далее – Отдел Центра:

- по заявке, поступившей от заказчика (предприятия, учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления, физических лиц);
- для нужд повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Центра;
- в инициативном порядке, в частности при изменении основных параметров ДПП (наименования, объема часов и пр.)

4.2. Ключевым процессом при разработке ДПП по заявке заказчика является анализ возможности реализации программы с учетом следующих факторов:

- требований заказчика к содержанию и объему программы;
- подготовленности преподавателей и специалистов по запрашиваемой теме;
- возможности проведения обучения в требуемые сроки.

4.3. Разработка ДПП в инициативном порядке осуществляется при востребованности программы на рынке образовательных услуг, которая оценивается руководителем Центра.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДПП

5.1. В соответствии с пунктами 9 и 22 статьи 2 Федерального закона «Об образовании» образовательная программа – это комплекс основных характеристик образования, который включает:

- объем;
- содержание;
- планируемые результаты;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы разделов, дисциплин (модулей);
- оценочные материалы;
- методические материалы, иные компоненты;
- формы аттестации.

5.2. Форма макетов ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки, включающих все необходимые характеристики приведена в Приложениях 1 и 2.

5.3. Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (разделов, дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы и планируемых результатов ее освоения.

5.4. Получаемые знания, умения и навыки, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии) должны быть отражены в содержании рабочих программ разделов, дисциплин (модулей), практик и стажировок. Как правило, в рамках программы профессиональной переподготовки слушатель может быть подготовлен к выполнению одной ОТФ, отвечающей присваиваемой квалификации, или освоить соответствующие ей компетенции.

5.5. При разработке ДПП необходимо использовать актуальную информацию Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или утвержденных профессиональных стандартов, размещенную на сайте Минтруда России (программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты»

<https://profstandart.rosmintrud.ru/>). При разработке ДПП профессиональной переподготовки по возможности рекомендуется устанавливать наличие преемственности ДПП ФГОС СПО (сайт Министерства просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/>) и (или) ВО (Портал ФГОС высшего образования <https://fgosvo.ru/>).

5.6. ФГОС содержит требования к результатам освоения основной образовательной программы в терминах компетенций, формулировка которых носит широкий, рамочный характер. Если ДПП профессиональной переподготовки разрабатывается на основе ФГОС, возможно использовать соответствующий набор компетенций из ФГОС, дополнить компетенциями, обеспечивающими направленность программы с учетом положений профессиональных стандартов и требований работодателя - заказчика образовательных услуг в сфере ДПО.

5.7. При разработке ДПП возможно применение модульного принципа построения учебного плана. Модуль – это законченная единица образовательной программы, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучающихся на выходе.

5.8. Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения - приобретаемыми компетенциями.

5.9. Для структурирования ДПП и упрощения процедуры определения трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки слушателя, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику (часть 4 статьи 13 Федерального закона «Об образовании»), проектную работу и т.д.

5.10. Количество зачетных единиц по ДПП устанавливается Центром самостоятельно.

5.11. Для ДПП можно установить зачетную единицу эквивалентную 16 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

5.12. Достижение планируемых результатов и получение новой(ых) компетенции(ий), заявленной(ых) в ДПП может быть обеспечено за счет комбинирования модулей или совмещения новых компонентов ДПП (разделов, дисциплин (модулей), практик, стажировок) с уже имеющимися в базе ДПП.

5.13. При реализации ДПП можно применять электронное обучение (далее - ЭО) и дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 16 Федерального закона «Об образовании»).

5.14. ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки или их части могут быть реализованы с применением ЭО и ДОТ в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах обучения при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.15. При составлении учебного плана программы, реализуемой частично с использованием ДОТ, аудиторная нагрузка по каждому разделу, дисциплине (модулю) программы разбивается на учебную нагрузку, реализуемую с использованием:

- традиционных образовательных технологий;
- ДОТ.

5.16. Кроме того, все запланированные учебным планом программы элементы текущего контроля (контрольные, расчетно-графические и курсовые работы, курсовые проекты, рефераты, защиты проектов) и промежуточной аттестации (зачеты и экзамены) распределяются на принимаемые:

- по традиционной образовательной технологии;
- с использованием ДОТ.

5.17. Распределение нагрузки на аудиторную и дистанционную, выбор технологии текущего контроля и промежуточной аттестации должны проводиться исходя из специфики разделов, дисциплин (модулей) программ, технической возможности дистанционной реализации определенных учебных занятий (например, лабораторных работ) и других факторов (важность, сложность дисциплины или раздела программы и др.).

5.18. Применение ДОТ в программе или в ее части отображается в содержании учебного плана. Макет программы, реализуемой частично или в полном объеме с применением ДОТ, приведен в Приложении 3.

5.19. ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки может реализовываться полностью или частично в форме стажировки (ч. 12 ст. 76 Федерального закона «Об образовании»). В Приложениях 4 и 5 приведены макеты программ повышения квалификации, реализуемых в форме стажировки частично или полностью.

6. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Цель реализации программы

а) Целью реализации программы повышения квалификации может быть одна или несколько из нижеперечисленных комбинаций:

- совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности,
 - получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности,
- или совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности,
- совершенствование и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации,
 - повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

б) Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых:

- для выполнения нового вида профессиональной деятельности,
- для приобретения новой квалификации.

6.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) новой квалификации (только для программ профессиональной переподготовки).

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

а) характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, уровней квалификации;

б) характеристика трудовых функций и (или) компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Характеристики должны быть представлены описанием:

- а) области профессиональной деятельности (сфер профессиональной деятельности);
- б) объектов профессиональной деятельности;
- в) видов профессиональной деятельности;
- г) уровня квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом (при наличии);
- д) описанием новой квалификации (в случае присвоения новой квалификации).

А. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности – совокупность видов профессиональной деятельности, имеющая общую интеграционную основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в том числе средства труда).

Перечень областей профессиональной деятельности представлен в реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности) и включает соответствующие наименования областей: образование, здравоохранение, социальное обслуживание, финансы и экономика, юриспруденция, сельское хозяйство, транспорт,

электроэнергетика, добыча, переработка, транспортировка нефти и газа и т. д. (приказ Минтруда России от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»).

Б. Объекты профессиональной деятельности

Объект профессиональной деятельности – системы, явления, предметы, процессы, на которые направлено воздействие в процессе профессиональной деятельности.

Понятие является видовым по отношению к понятию «объект (предмет) труда», используется во ФГОС профессионального образования.

В. Виды профессиональной деятельности

Вид профессиональной деятельности – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда (см. Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта, утверждены приказом Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н).

В Федеральном законе «Об образовании» значение термина «вид профессиональной деятельности» не установлено, однако сам термин используется при описании квалификации как характеристики подготовленности к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, указании направленности программ профессиональной переподготовки – получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации и т. д. В ФГОС ВО вид профессиональной деятельности – часть квалификации. В ФГОС СПО для исключения дублирования с профессиональными стандартами используется термин «вид деятельности».

В ФГОС ВО указываются такие виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата, специалитета, магистратуры, как производственно-технологическая, проектная, научно-исследовательская, организационно-управленческая, экспериментально-исследовательская, педагогическая и др.

Г. Уровни квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом

Уровень квалификации можно определить как степень профессионального мастерства в рамках конкретной ступени квалификации.

В профессиональном стандарте уровни квалификации применяются для описания трудовых функций, требований к образованию и обучению работников.

Уровни квалификации для разработки проектов профессиональных стандартов были утверждены Приказом Минтруда РФ от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

В Приказе Минтруда квалификационная градация представлена в общем виде, то есть без учета особенностей отдельных профессий. Детально уровни квалификации прописываются в отраслевых и иных профстандартах, посвященных определенным видам деятельности – медицинской, образовательной, адвокатской и т.д. При их разработке квалификационные уровни, утвержденные Минтрудом, учитываются как минимальные требования к профессиональной «годности» работников. При необходимости или по желанию работодателя они могут быть повышены или уточнены.

6.3. Планируемые результаты освоения программы

В планируемых результатах обучения по ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы.

В качестве планируемых результатов обучения по ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки приводятся:

а) профессиональные компетенции, которые определяются на основании:

- требований заказчика;
- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и служащих;
- утвержденных профессиональных стандартов;
- требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования, образовательных стандартов к результатам освоения образовательной программы (при необходимости и только по программам профессиональной переподготовки).

В квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартах компетенции в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенции(ий) осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделе «Должностные обязанности» ЕКС; второго раздела «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и третьего раздела «Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Трудовые действия», «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования

этих компетенций. Критерии определяются разработчиком программы самостоятельно с учетом приказа Минтруда России от 12 апреля 2013 г. №148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Каждый вид компетенций может разбиваться на области (группы) в соответствии с видами профессиональной деятельности (например, производственно-технологическая, организационно-управленческая, проектно-конструкторская и др.).

б) Области знаний, умений, навыков, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартах (при наличии).

6.4. Разработка ДПП с учетом исходного уровня компетенций поступающих на обучение

В соответствии с частью 3 статьи 76 Федерального закона «Об образовании» к освоению ДПП допускаются:

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

С целью оценки возможности освоения ДПП могут быть указаны требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы.

В качестве требований могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

В структуру ДПП могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок.

Также можно предусмотреть при разработке ДПП дополнительный модуль для слушателей, не имеющих достаточного уровня компетенций для того, чтобы поступить на обучение по разрабатываемой ДПП.

6.5. Трудоемкость обучения

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет 16 часов.

Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки составляет 250 часов.

Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

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

6.6. Учебный план

Учебный план ДПП включает:

- перечень разделов, дисциплин (модулей);
- трудоемкость (количество часов) по разделам, дисциплинам (модулям);
- последовательность и распределение по периодам обучения разделов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности;
- формы промежуточной аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

При реализации программы полностью или частично в форме стажировки или с применением частично или в полном объеме ДОТ их использование отображается в содержании учебного плана.

ДПП могут предусматривать индивидуальные маршруты. В этом случае по заявлению обучающегося может быть разработан индивидуальный учебный план.

6.7. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности.

В программах повышения квалификации периоды обучения возможно указать в днях, неделях, месяцах, в программах профессиональной переподготовки - в днях, неделях, месяцах, семестрах.

6.8. Рабочие программы раздела, дисциплины (модуля)

Структура и содержание рабочих программ раздела, дисциплины (модуля) определяются с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

Содержание раздела, дисциплины (модуля) структурировано по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, проектно-инновационные сессии, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, практики, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ), перечень видов и учебно-методического обеспечения самостоятельной работы слушателей.

Обязательно в соответствии с учебным планом указать наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.).

6.9. Оценка качества освоения программ

Качество освоения ДПП проводится путем оценки соответствия результатов освоения программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки заявленным целям и планируемым результатам обучения.

В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает:

- текущий контроль (при наличии);
- промежуточную аттестацию (обязательно);
- итоговую аттестацию (обязательно).

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков и компетенций, которые разрабатываются СП ДПО самостоятельно; сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения, навыки и компетенции; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.д. Необходимо обеспечить соответствие используемых оценочных средств типу контролируемых компетенций.

Необходимо формировать в ДПП фонд оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации. Программы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов (председателей и членов итоговых аттестационных комиссий) целесообразно привлекать работодателей и специалистов по профилю реализуемой ДПП.

6.10. Организационно-педагогические условия

В ДПП должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учетом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей ДПП и т.д., которая включает:

- материально-технические условия: аудитории, лаборатории, классы; перечень средств обучения, включая: стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.;
- учебно-методическое и информационное обеспечение программы: учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания,

раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т.д.;

– кадровые условия: обеспечение образовательной программы профессорско-преподавательским составом, а также ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций, бизнес-сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.;

– условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием ДОТ).

Организационно-педагогические условия необходимо изложить в рабочих программах разделов, дисциплин (модулей).

6.11. Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в ходе освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Шкала оценивания уровня сформированности результата обучения (экзамен)	Планируемые результаты обучения по дисциплине			
	«Знать»	«Уметь»	«Владеть навыками и/или иметь опыт»	«Компетенция»
	Показатели			
	Показатель: освоение знаниевого компонента содержания образования по дисциплине (модулю) в виде представлений, понятий, суждений, теорий, выраженное в форме знаков	Показатель: возможность осуществлять действия, операции (компоненты деятельности) осознанно и с помощью навыков	Показатель: владение деятельностью	Показатель: реализация компетенции
Критерии				
Продвинутый уровень («отлично») 100-85 баллов	четко и правильно дает определения, полно раскрывает содержание понятий, верно использует терминологию, ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания	выполняет все операции, последовательность их выполнения достаточно хорошо продумана, действие в целом осознано	владеет всеми необходимыми навыками и/или имеет опыт	обучающийся способен проявить (реализовать) компетенцию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
Углубленный уровень («хорошо») 84-71 баллов	определения понятий дает неполные, допускает незначительные нарушения в последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных категорий, формулировки выводов	выполняет все операции, последовательность их выполнения соответствует требованиям, но действие выполняется недостаточно осознанно	в целом владеет необходимыми навыками и/или имеет опыт	обучающийся способен проявить (реализовать) компетенцию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности

Базовый уровень («удовлетворительно») 70-60 баллов	усвоено основное содержание, но излагается фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не используются в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, допускаются ошибки в их изложении, неточности в использовании предметной терминологии	выполняет не все операции действия, допускает ошибки в последовательности их выполнения, действие выполняется недостаточно осознанно	владеет не всеми необходимыми навыками, имеющийся опыт фрагментарен	обучающийся способен проявить (реализовать) данную компетенцию в типовых ситуациях
Нулевой уровень («неудовлетворительно») Менее 60 баллов	основное содержание не раскрыто, не дает ответы на вспомогательные вопросы, допускает грубые ошибки в использовании терминологии	выполняет лишь отдельные операции, последовательность их хаотична, действие в целом неосознанно	не владеет всеми необходимыми навыками и/или не имеет опыт	обучающийся не способен проявлять (реализовать) данную компетенцию

7. ОСОБЕННОСТИ РАЗРАБОТКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Структура дополнительной общеобразовательной программы включает следующие разделы:

7.1.1. Общую характеристику программы:

- цель реализации образовательной программы;
- требования к результатам освоения программы;
- категория обучающихся, включая возрастную характеристику;
- форма обучения и режим занятий.

7.1.2. Содержание программы:

- учебный план (и/или учебно-тематический план);
- календарный график учебного процесса;
- рабочие программы дисциплин (тем).

7.1.3. Организационно-педагогические условия реализации программы:

- материально-технические условия;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- кадровые условия;
- условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием ДОТ).

7.1.4. Сведения о руководителе и составителях программы.

Макет дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы представлен в Приложении 7.

7.2. Общая характеристика программы помимо вышеперечисленных параметров при необходимости может содержать ссылки на нормативно-правовые основания разработки программы.

7.3. Цель реализации программы формулируется, исходя из направленности дополнительной образовательной программы.

7.4. Требования к результатам освоения программы определяют комплекс знаний, умений и навыков, которые должны формироваться у обучающегося в результате освоения программы.

7.5. Учебный (учебно-тематический) план дополнительной общеобразовательной программы определяет:

- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем и иных видов учебной деятельности обучающихся;
- формы аудиторных занятий;
- формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

В учебном плане дополнительной общеобразовательной программы могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные занятия, которые могут проводиться по группам или индивидуально, в традиционной форме и/или с применением ДОТ.

7.6. Содержание дополнительной образовательной программы раскрывается через краткое описание тем лекционных, лабораторных, практических и/или семинарских занятий, самостоятельной работы обучающихся и используемых образовательных технологий.

7.7. Организационно-педагогические условия реализации программы содержат характеристики материально-технического, информационного и учебно-методического обеспечения, сведения об организации и кадровом обеспечении образовательного процесса.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. При оформлении ДОП необходимо руководствоваться требованиями, установленными данным локальным нормативным документом.

8.2. Решение об изменении, дополнении или отмене данного Порядка принимает генеральный директор Центра в установленном порядке.

Приложение 1. Макет программы повышения квалификации

Общество с ограниченной ответственностью
«Центр профессиональных
образовательных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
_____ Ю.И. Стягов
«__» _____ 202__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

« _____ *Наименование* _____ »

Трудоемкость
_____ 000 часов

Руководитель программы

(должность, ФИО)

(подпись)

(дата)
(дата)

Астрахань 202__

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель программы: _____

1.2. Программа разработана на основе: _____

- профессионального(ых) стандарта(ов) (ПС) (при наличии) _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения, уровень квалификации, ОТФ и (или) ТФ)

- квалификационных требований _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения квалификационного справочника с указанием должности/профессии/специальности)

1.3. Планируемые результаты освоения программы

Виды деятельности	Профессиональные компетенции ¹	Владеть навыками и/или иметь опыт	Уметь	Знать
ВД1...	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.n. ...			
ВДn...	ПК n.1. ...			
	ПК n.n. ...			
Общие компетенции ²				

1.4. Требования к слушателю³: _____

1.5. Форма обучения и режим занятий⁴: _____

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплины/раздела	Аудиторные занятия, час.				СРС, час. ⁵	Форма промежут очной аттестаци и ⁶	Преподаватель (ФИО, уч. звание, уч. степень (при наличии), должность)
		Всего	в том числе					
			лекци и	лаб. раб.	практ. занят ия, семин ары			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Период обучения (день, неделя, месяц) ⁷								
1								
2								
...								
Период обучения (день, неделя, месяц)								
4								
5								
...								

¹ В столбце указываются новые компетенции и/или компетенции, подлежащие совершенствованию.

² Указываются при необходимости.

³ К освоению программы допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. В данном разделе программы могут быть указаны дополнительные требования – наличие специального образования и пр. В качестве требований могут выступать уровень, направление (направленность, профиль) имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации, опыт профессиональной деятельности и т.п.

⁴ С указанием продолжительности обучения в днях/неделях/месяцах

⁵ При отсутствии СРС графу можно исключить

⁶ Экзамен, зачет, зачет с оценкой

⁷ Выбрать один вариант

<i>Итого теоретического обучения</i>						
<i>Итоговая аттестация</i>						
Всего						

2.2. Календарный учебный график

Наименование дисциплины/раздела		Период обучения (день, неделя, месяц ⁸)																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	...	
1																					
2																					
3																					
4																					
...																					
Итоговая аттестация																					

2.3. Рабочие программы дисциплин/разделов

2.3.1. Дисциплина 1 (наименование дисциплины, трудоемкость)

Цель освоения дисциплины:

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Слушатель должен знать:



Слушатель должен уметь:



Слушатель должен владеть:



Структура и содержание дисциплины:

Наименование темы	Содержание лекций, часов	Наименование лабораторных работ, часов	Наименование практических занятий или семинаров, часов	Виды СРС, часов	Формы текущего контроля успеваемости
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					
Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.					

2.3.1.1. Оценка качества освоения дисциплины:

а) Форма промежуточной аттестации:

б) Оценочные и методические материалы:

- контрольные вопросы для проведения текущего контроля и аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы слушателя по отдельным разделам дисциплины:

- контрольные задания для проведения текущего контроля и аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы слушателя по отдельным разделам дисциплины:

2.3.1.2. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

⁸ Выбрать один вариант

а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения ⁹

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение¹⁰

– основная литература

– дополнительная литература

в) Кадровые условия¹¹

2.3.2. Дисциплина 2.

.....

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Форма итоговой аттестации

3.2. Оценочные материалы

3.3. Методические материалы

1. Регламент организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ.

3. Порядок организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ.

4. Положение об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся при реализации дополнительных профессиональных программ.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

⁹ Указывается только программное обеспечение, на использование которого Центр имеет лицензию

¹⁰ Учебная литература, применяемая в программе, должна быть представлена в фонде библиотеки Центра в печатной и/или электронной форме. Оформление перечней источников допустимо только в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).

¹¹ Указываются требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Приложение 2. Макет программы профессиональной переподготовки

Общество с ограниченной ответственностью
«Центр профессиональных
образовательных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
_____ Ю.И. Стягов
«___» _____ 202_ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

« _____ Наименование _____ »
С присвоением квалификации (наименование присваиваемой квалификации (при наличии))¹²

Дает право на ведение деятельности в сфере « _____ »

Трудоемкость
_____ часов

Руководитель программы

(должность, ФИО)

(подпись)

(дата)

Астрахань 202_ __

¹²В случае присвоения квалификации

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель программы:

1.2. Программа разработана на основе:

- профессионального(ых) стандарта(ов) (ПС) *(при наличии)* _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения, уровень квалификации, ОТФ и (или) ТФ)

- квалификационных требований _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения квалификационного справочника с указанием должности/профессии/специальности)

- требований ФГОС ВО/СПО *(при необходимости)* _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения ФГОС ВО/СПО)

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) присваиваемой квалификации:

2.3.1. Область профессиональной деятельности

2.3.2. Объекты профессиональной деятельности

2.3.3. Виды профессиональной деятельности

2.3.4. Уровень квалификации в соответствии с утвержденным ПС

2.3.5. Описание новой квалификации¹³

1.4. Планируемые результаты освоения программы

Виды деятельности	Трудовые функции и/или профессиональные компетенции ¹⁴	Владеть навыками и/или иметь опыт	Уметь	Знать
ВД1...	ТФ/ПК 1.1. ...			
	ТФ/ПК 1.n. ...			
ВДn...	ТФ/ПК n.1. ...			
	ТФ/ПК n.n. ...			
Общепрофессиональные компетенции и (или) общие (общекультурные) компетенции или универсальные компетенции ¹⁵				

1.5. Требования к слушателю¹⁶:

1.6. Форма обучения и режим занятий¹⁷:

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплины/раздела/	Аудиторные занятия, час.	Форма промежуток	Преподаватель (ФИО, уч. звание,
-------	----------------------------------	--------------------------	------------------	---------------------------------

¹³ В случае присвоения новой квалификации.

¹⁴ В столбце указываются трудовые функции, или новые компетенции, или компетенции, подлежащие совершенствованию.

¹⁵ Указываются при необходимости.

¹⁶ К освоению программы допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. В данном разделе программы могут быть указаны дополнительные требования – наличие специального образования и пр. В качестве требований могут выступать уровень, направление (направленность, профиль) имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации, опыт профессиональной деятельности и т.п.

¹⁷ С указанием продолжительности обучения в днях/неделях/месяцах

¹⁸ При отсутствии СРС графу можно исключить

	модуля	Всего	в том числе				очной аттестаци и ¹⁹	уч. степень (при наличии), должность)
			лекции и	лаб. раб.	практ. занятия, семинары			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Период обучения (день, неделя, месяц, семестр ²⁰)								
1								
2								
...								
Период обучения (день, неделя, месяц, семестр)								
4								
5								
...								
Итого теоретического обучения								
Итоговая аттестация								
Всего								

2.2. Календарный учебный график

Наименование дисциплины/раздела/ модуля		Период обучения (день, неделя, месяц, семестр ²¹)																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	...
1																				
2																				
3																				
4																				
...																				
Итоговая аттестация																				

2.3. Рабочие программы дисциплин/разделов/модулей

2.3.1. Дисциплина 1 (наименование дисциплины, трудоемкость)

Цель освоения дисциплины:

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Слушатель должен знать:



Слушатель должен уметь:



Слушатель должен владеть:



Структура и содержание дисциплины:

Наименование темы	Содержание лекций, часов	Наименование лабораторных	Наименование практических	Виды СРС,	Формы текущего
----------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	--------------	-------------------

¹⁹ Экзамен, зачет, зачет с оценкой

²⁰ Выбрать один вариант

²¹ Выбрать один вариант

		работ, часов	занятий или семинаров, часов	часов	контроля успеваемости и
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					
Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.					

2.3.1.1. Оценка качества освоения дисциплины:

а) Форма промежуточной аттестации:

б) Оценочные и методические материалы:

- контрольные вопросы для проведения текущего контроля и аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы слушателя по отдельным разделам дисциплины:

- контрольные задания для проведения текущего контроля и аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы слушателя по отдельным разделам дисциплины:

2.3.1.2. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения ²²

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение²³

– основная литература

– дополнительная литература

в) Кадровые условия²⁴

2.3.2. Дисциплина 2.

.....

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Форма итоговой аттестации

3.2. Оценочные материалы

3.3. Методические материалы

1. Регламент организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ.

3. Порядок организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ.

4. Положение об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся при реализации дополнительных профессиональных программ.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

²² Указывается только программное обеспечение, на использование которого Центр имеет лицензию

²³ Учебная литература, применяемая в программе, должна быть представлена в фонде библиотеки Центра в печатной и/или электронной форме. Оформление перечней источников допустимо только в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).

²⁴ Указываются требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Приложение 3. Особенности оформления программы, реализуемой частично или в полном объеме с применением ДОТ

Приведены только дополнительные пункты, необходимые для ДПП с применением ДОТ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

.....

Программа реализуется с применением ДОТ (полностью или частично).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/ п	Наименование дисциплины/раздела/ модуля	Аудиторные занятия, час.				Дистанционные занятия, час.				СРС, час. ²⁵	Форма промежуто чной аттестации ²⁶	Преподава тель (ФИО, уч. звание, уч. степень (при наличии), должность)	
		Всего	в том числе			Всего	в том числе						
			лекц ии	лаб. раб.	пра кт. зая тия, сем ина ры		лекц ии	лаб. раб.	прак т. зая тия, сем ина ры				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Период обучения (день, неделя, месяц, семестр ²⁷)													
1													
2													
...													
Период обучения (день, неделя, месяц, семестр)													
4													
5													
...													
Итого теоретического обучения													
Итоговая аттестация													
Всего													

.....

2.3.1.2. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

.....

г) Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

.....

3.3. Методические материалы

²⁵ При отсутствии СРС графу можно исключить

²⁶ Экзамен, зачет, зачет с оценкой с указанием формы приема «Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии; «Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

²⁷ Выбрать один вариант

1. Регламент организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.
 2. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
 3. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ.
 4. Порядок организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ.
-

Приложение 4. Особенности оформления программы, реализуемой частично в форме стажировки

Приведены только пункты, необходимые при реализации ДПП в форме стажировки

(отражено примерное содержание пунктов программы)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

.....

1.6. Форма обучения и режим занятий:

Программа реализуется дискретно (позапно), 6 недель:

1 этап – теоретическое обучение: разделы изучаются в объеме 72 часов, форма обучения – очная;

2 этап – стажировка в объеме 124 часов;

3 этап – итоговая аттестация в форме защиты итоговой аттестационной работы в очном формате.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторные занятия, час.				Форма промежуточ ной аттестации	Преподаватель (ФИО, уч. звание, уч. степень (при наличии), должность)
		Всего	в том числе				
			лекци и	лаб. раб.	практ. занятия, семинар ы		
1	2	3	4	5	6	7	8
Период обучения - 14 дней							
1.	Теоретическое обучение Раздел 1	72	72			Экзамен	
1.1.	Тема	20	20				
1.2.	Тема	32	32				
...	...	...	...				
Промежуточная аттестация		2					
Период обучения – 20 дней							
2.	Стажировка	124				Защита отчета о стажировке	
2.1.	...						
2.2.	...						
2.3.	...						
Промежуточная аттестация		4					
Итоговая аттестация		4				Защита итоговой аттестационной работы в форме отчета о стажировке	
Всего		200					

2.2. Календарный учебный график

Наименование раздела		Период обучения (неделя)					
		1	2	3	4	5	6
1	Теоретическое обучение	36	36				
2	Стажировка			44	40	40	

3	Итоговая аттестация: защита итоговой аттестационной работы в форме отчета о стажировке	4
---	--	---

2.3. Рабочие программы разделов

2.3.1. Теоретическое обучение (72 час.)

Раздел 1.

Тема 1.1

.....

2.3.2. Стажировка (124 час.)

Цель стажировки:

Планируемые результаты обучения по итогам прохождения стажировки:

Слушатель должен знать:

➤

Слушатель должен уметь:

➤

Слушатель должен владеть:

➤

Структура и содержание стажировки:

Пример

а. В период прохождения стажировки слушатель изучает следующие темы:

.....

б. Примерные темы для индивидуального задания слушателю на стажировку:

.....

.....

2.3.2.2. Организационно-педагогические условия реализации стажировки:

а) Материально-технические условия

Стажировка проводится в/на.....

.....

в) Кадровые условия

Руководитель стажировки от Центра назначается из числа

Руководитель стажировки от предприятия назначается из числа

.....

Приложение 5. Особенности оформления программы, реализуемой полностью в форме стажировки

Приведены только пункты, необходимые при реализации ДПП в форме стажировки

(отражено примерное содержание пунктов программы)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

.....

1.6. Форма обучения и режим занятий: стажировка в объеме 124 часов, 4 недели.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторные занятия, час.				Форма промежуточ ной аттестации	Преподаватель (ФИО, уч. звание, уч. степень (при наличии), должность)
		Всего	в том числе				
			лекци и	лаб. раб.	практ. занят ия, семин ары		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Стажировка	120				Защита отчета о стажировке	
1.1.	...						
1.2.	...						
Итоговая аттестация		4				Защита итоговой аттестационной работы в форме отчета о стажировке	
Всего		124					

2.2. Календарный учебный график

Наименование раздела		Период обучения (неделя)			
		1	2	3	4
1	Стажировка	40	40	40	
2	Защита итоговой аттестационной работы в форме отчета о стажировке				4

2.3. Рабочие программы разделов

2.3.1. Стажировка (120 час.)

Цель стажировки:

Планируемые результаты обучения по итогам прохождения стажировки:

Слушатель должен знать:



Слушатель должен уметь:



Слушатель должен владеть:



Структура и содержание стажировки:

Пример

а. В период прохождения стажировки слушатель изучает следующие темы:

.....

б. Примерные темы для индивидуального задания слушателю на стажировку:

.....

.....

2.3.1.2. Организационно-педагогические условия реализации стажировки:

а) Материально-технические условия

Стажировка проводится в структурных подразделениях предприятия, материально-техническое обеспечение которых соответствует профилю программы.

.....

в) Кадровые условия

Руководитель стажировки от Центра назначается из числа профессорско-преподавательского состава профильной кафедры.

Руководитель стажировки от предприятия назначается из числа ведущих специалистов и практиков предприятия, где проходят стажировку слушатели.....

Состав итоговой аттестационной комиссии по программе формируется из числа педагогических и научных работников образовательной организации, ведущих специалистов и практиков предприятия, где проходят стажировку слушатели, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

.....

Приложение 6. Аннотации рабочих программ

Общество с ограниченной ответственностью

«Центр профессиональных
образовательных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

_____ Ю.И. Стягов

«___» _____ 202__ г.

АННОТАЦИИ

рабочих программ дисциплин/разделов/модулей

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

« _____ *Наименование* _____ »

Руководитель программы

(должность, ФИО)

(подпись)

(дата)

Астрахань 202__

Аннотация рабочей программы дисциплины/раздела/модуля - _____
наименование

Трудовые функции и/или профессиональные компетенции		
Результаты освоения дисциплины (модуля)	знать:	
	уметь:	
	владеть навыками / иметь опыт:	
Содержание:		
Форма промежуточной аттестации:		

общеразвивающей программы

Общество с ограниченной ответственностью
«Центр профессиональных
образовательных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

Ю.И. Стягов

«__» _____ 202__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

« _____ *Наименование* _____ »

Трудоемкость

000 часов

Руководитель программы

(должность, ФИО)

(подпись)

(дата)

Астрахань 202__

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы:

1.2. Планируемые результаты обучения:

Знать:

Уметь:

Владеть:

1.3. Категории (возраст) обучающихся: _____

1.4. Форма обучения и режим занятий: _____

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№	Наименование дисциплины/темы	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Образовательные технологии (Д, Т)	Формы текущего контроля успеваемости ²⁸
		всего	лекции	практ.зан.		
1.						
2.						
3.	Итого теоретического обучения:					
4.	Всего					

2.2. Календарный график учебного процесса

Наименование дисциплины/темы		Период обучения (дни, недели) ¹⁾			
		1	2	3	...
1.					
2.					

¹⁾Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

2.3. Рабочие программы дисциплин (тем)

2.3.1. Дисциплина 1 (наименование дисциплины, трудоемкость)

Структура и содержание дисциплины:

Наименование темы (подтемы)	Содержание лекций, часов	Наименование лабораторных работ, часов	Наименование практических занятий или семинаров, часов	Виды СРС, часов	Формы текущего контроля успеваемости
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					

Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.

2.3.1.1. Оценка качества освоения дисциплины:

а) Форма промежуточной аттестации:

б) Оценочные и методические материалы:

- контрольные вопросы для проведения текущего контроля и аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины:

- контрольные задания для проведения текущего контроля и аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины:

²⁸ Итоговая аттестация не предусматривается

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.3. Кадровые условия

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приложение 8. Индивидуальный план стажировки

Общество с ограниченной ответственностью

**«Центр профессиональных
образовательных технологий»**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

Ю.И. Стягов

«__» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

Наименование стажировки _____

Наименование дополнительной профессиональной программы _____

Цель стажировки _____

Место проведения стажировки _____

Сроки стажировки _____

Общее количество часов _____

Руководитель стажировки _____

(Ф.И.О. руководителя стажировки)

План стажировки:

1. Занятия и консультации в структурном подразделении дополнительного профессионального образования:

Дата	Темы	Кол-во часов	Ф.И.О. преподавателя

2. Самостоятельное изучение проблемы, темы:

Дата	Виды работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат

3. Работа на предприятии (в организации):

Дата	Виды работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат

4. Итоговый контроль:

- отчет о прохождении стажировки

- отзыв о стажировке

Результат _____

Заключение руководителя стажировки о выполнении программы

Заключение руководителя стажировки от предприятия (организации) о выполнении программы

Руководитель стажировки _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Слушатель _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата _____

Приложение 9. Отчет о прохождении стажировки

Общество с ограниченной ответственностью

**«Центр профессиональных
образовательных технологий»**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

Ю.И. Стягов

«___» _____ 202__ г.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

Наименование дополнительной профессиональной программы _____

Наименование стажировки _____

Сроки стажировки с _____ по _____

Принимающее предприятие (организация):

Наименование предприятия (организации) _____

Адрес предприятия (организации) _____

Организационно-правовая форма предприятия (организации) _____

Астрахань 202__

1. Цель стажировки _____

Задачи слушателя

Задачи стажировки	Краткая характеристика

2. Выводы по стажировке

3. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов стажировки

Слушатель _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель стажировки _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата _____

Приложение 10. Форма отзыва руководителя стажировки

Отзыв пишется на фирменном бланке, на котором указаны реквизиты предприятия (организации) (название, адрес, телефон, ИНН, расчётный счет, адрес сайта и электронной почты).

В отзыве указываются:

- ФИО слушателя;
- продолжительность практики (в днях или неделях) и конкретные сроки её прохождения (с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.);
- описание выполненной слушателем на работы, характеристика качества её выполнения: какая работа выполнялась лично слушателем.

Вся работа слушателя должна соответствовать теме, целям и задачам стажировки.

- оценка работы слушателя (отношение к выполняемой им работе, его исполнительность и дисциплинированность, его знания, навыки и умения, оценка работы в коллективе).

В конце отчета слушателю выставляется итоговая оценка за прохождение практики. Например, «По итогам прохождения стажировки слушатель *Ф.И.О.* заслуживает оценки Отлично» или «Оценка за стажировку от предприятия: Отлично».

Отзыв подписывается руководителем стажировки от предприятия, которая заверяется печатью предприятия (организации).

Оптимальный объём отзыва на слушателя - один лист формата А4, 12-14 шрифт, полуторный интервал.