**Общество с ограниченной ответственностью**
**"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ТОПСКИЛЛС"**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 02F734B100B6B1D78845034826B42483FB
Владелец ООО "УЦ ТОПСКИЛЛС"
Действителен с 23.07.2024 по 23.10.2025

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»
_____/О.В. Ершова/
02.09.2024

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

г. Москва, 2024

## Введение

Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (далее Положение) является руководством ООО «УЦ ТОПСКИЛЛ» (далее – Учебный центр) при разработке и согласовании дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП).

Положение разработано с учетом требований нормативных документов, представленных в разделе «Перечень используемых нормативных документов» данного Положения [1] - [7].

В Положении представлены необходимые материалы по разработке, согласованию, утверждению, правилам оформления, экспертизе и содержанию ДПП.

В Приложении к Положению приведены макеты ДПП ПК и ДПП ПП.

## 1. Основные определения и сокращения

1.1. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- дополнительное профессиональное образование - вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
- направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;
- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральный законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
- учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;
- федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимая для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе, выполнения определенной трудовой функции.

1.2. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

- ВО - высшее образование;
- ДПО - дополнительное профессиональное образование;
- ДПП - дополнительная профессиональная программа;
- ДПП ПП - дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки;
- ДПП ПК - дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
- ДОТ — дистанционные образовательные технологии;
- ИАР - итоговая аттестационная работа
- ПП - профессиональная переподготовка;
- РФ - Российская Федерация;
- СПО - среднее профессиональное образование;
- ФГОС - Федеральные государственные образовательные стандарты;
- ПС – профессиональный стандарт
- ЭО — электронное обучение.

## 2. Общие положения

2.1. ДПП разрабатываются в Учебном центре и утверждаются генеральным директором, либо другими нормативными актами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

2.2. Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

2.2.1. В структуре ДПП ПК должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.2.2. В структуре ДПП ПП должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.3. Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которой осуществляется обучение.

2.4. ДПП ПП разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований, соответствующих ФГОС СПО и (или) ВО к результатам освоения образовательных программ.

2.5. Минимальная трудоемкость ДПП ПП составляет 250 часов, ДПП ПК – 16 часов.

2.6. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки и предусматривать различные виды деятельности: самостоятельную работу с учебными изданиями, приобретение профессиональных и организаторских навыков, изучение организации и технологии производства работ, непосредственное участие в планировании работы организации, работу с документацией, выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера), участие в совещаниях и деловых встречах;

2.7. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности с использованием различных образовательных технологий, в том числе ДОТ и ЭО. Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется конкретно каждой образовательной программой.

2.8. При реализации ДПП могут применяться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной, работы, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.9. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой Учебным центром самостоятельно.

## 3. Разработка, согласование и утверждение ДПП

3.1. Разработку (переработку) ДПП осуществляют методисты.

3.2. Далее ДПП передается для утверждения директору Учреждения. Положительное решение подтверждается подписью директора на титульном листе. При необходимости программа согласовывается с Заказчиком.

3.3. ДПП в бумажном варианте предназначена для использования специалистами Учреждения по направлению подготовки.

3.4. Оригинал бумажного варианта ДПП хранится в Учебном центре в методическом отделе, ДПП в электронном варианте размещается в сетевой папке методического отдела.

На сайте ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» размещается копия образовательной программы в соответствии с требованиями [2].

3.5. Бумажный и электронный варианты ДПП должны быть идентичны. Ответственное лицо за полноту содержания ДПП, а также за соответствие в электронной и бумажной варианте – составитель программы.

## 4. Оценка качества освоения ДПП

4.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация, внедрение кейсов, посещение занятий методистами);

- внешняя независимая оценка качества образования (согласование с Заказчиком программы обучения, участие в итоговой аттестации представителей Заказчика обучения).

## 5. Требования к оформлению ДПП

5.1. При оформлении ДПП необходимо учитывать следующие требования:

| Объекты требования | Содержание требования |
|---|---|
| шрифт основного текста | Arial, обычный, 12 кегль |
| шрифт заголовков разделов | Arial, 14 кегль |
| шрифт таблицы | Arial, 10 кегль |
| расположение заголовков разделов | заголовки разделов по левому краю строки; |
| поля | зеркальные:<br>□ верхнее – 2 см<br>□ нижнее – 2 см<br>□ правое – 1,5 см<br>□ левое – 3 см |
| абзац | □ расстояние перед абзацем – 0 пт<br>□ расстояние после абзаца – 12 пт<br>□ интервал междустрочный – 1,15 (множитель)<br>□ отступ первой строки – нет<br>□ равнение по ширине |
| абзац в списках | □ расстояние перед абзацем – 0 пт<br>□ расстояние после абзаца – 0 пт<br>□ интервал междустрочный – 1,15<br>□ отступ первой строки – нет<br>□ равнение по левому краю |
| колонтитулы | верхний колонтитул отсутствует нижний колонтитул оформляется в виде таблицы |

## 6. Требования к структуре и содержанию ДПП ПК

6.1. Структура ДПП ПК содержит:

1) цель реализации образовательной программы;
2) планируемые результаты обучения;
3) содержание программы, включающее: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (учебно-тематический план);

4) формы аттестации и оценочные материалы;
5) организационно-педагогические условия;
6) компоненты, определяемые разработчиком образовательной программы самостоятельно.

6.2. Раздел «Цель реализации образовательной программы».

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации является осуществление образовательной деятельности, направленной на совершенствование и (или) получение новой компетенции(ий), необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Квалификация, в рамках которой осуществляется повышение квалификации, определяется действующим профессиональным стандартом и (или) квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, что должно быть отражено в образовательной программе.

6.3.Раздел «Планируемые результаты обучения»

Раздел включает описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате реализации программы.

Планируемые результаты обучения в ДПП ПК, которая разрабатывается на основе соответствующего действующего профессионального стандарта, формируются на основе знаний, умений, опыта необходимых для выполнения трудовых функций. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

6.4. Раздел «Содержание программы»

Раздел содержит: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (учебно-тематический план)».

Учебный план ДПП ПК определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок(ки) и иных видов учебной деятельности обучающихся, а также указание видов аттестации.

Календарный учебный график отражает периоды проведения теоретических занятий, практик, стажировок, процедур промежуточной и итоговой аттестаций и т.д.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также практик и стажировок определяют дисциплинарное содержание ДПП ПК. Рабочие программы разрабатываются в виде учебных программ (учебно-тематических планов) по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, приведенные в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

В рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также практик и стажировок указывается логическая связь между результатами обучения и развиваемыми компетенциями.

6.5. Раздел «Формы аттестации и оценочные материалы».

В разделе дается описание процедуры итоговой аттестации (при наличии промежуточной) и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, собеседование, тестирование, подготовка реферата и т.д.). В образовательной программе представляется перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена, собеседования или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

6.6. Раздел «Организационно-педагогические условия»

Данный раздел описывает документированные процедуры, отражающие специфику организационных действий и педагогических условий, направленных на достижение целей ДПП ПК и планируемых результатов обучения.

В разделе должна быть представлена информация об учебно-методическом обеспечении программы, материально-технических условиях реализации программы, особенности реализации программы в зависимости от форм обучения и образовательных технологий и т.д.

6.7. Описание специфических особенностей ДПП ПК представляется в разделах, наименование и содержание которых осуществляется разработчиком программы самостоятельно.

## 7. Требования к структуре и содержанию ДПП ПП

7.1. Структура ДПП ПП содержит:

1) цель реализации образовательной программы;
2) характеристика новой квалификации и связанных с ней видов
3) профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
4) планируемые результаты обучения;
5) учебный план;
6) календарный учебный график;
7) рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
8) формы аттестации и оценочные материалы;
9) организационно-педагогические условия;
10) компоненты, определяемые разработчиком образовательной программы самостоятельно.

7.2. Раздел «Цель реализации образовательной программы».

Целью реализации ДПП ПП является получение слушателем новой квалификации, дающей право на занятие, связанными с этой квалификацией видами профессиональной деятельности.

Характеристика новой квалификации определяется требованиями соответствующего действующего профессионального стандарта.

Для формулировки цели ДПП ПП рекомендуется использовать информацию радела 1. «Общие сведения», а также информация из подраздела «Основная цель вида профессиональной деятельности» соответствующего профессионального стандарта.

7.3. Раздел «Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации».

При разработке ДПП ПП на основе профессиональных стандартов наименование новой квалификации определяется наименованием соответствующего профессионального стандарта.

7.4. Раздел «Планируемые результаты обучения»

Раздел включает характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы».

Планируемые результаты обучения в ДПП ПП, которая разрабатывается на основе соответствующего действующего профессионального стандарта, формируются на основе знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

7.5. Раздел «Учебный план»

Учебный план ДПП ПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности обучающихся и указание видов аттестации.

Форма учебного плана разрабатывается организацией самостоятельно.

7.6. Раздел «Календарный учебный график»

Календарный учебный график отражает периоды теоретических занятий, практик, процедур промежуточной и итоговой аттестаций и т.д.

Форма календарного учебного графика разрабатывается организацией самостоятельно.

7.7. Раздел «Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)»

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также практик и стажировок определяют дисциплинарное содержание ДПП ПП, которое определяется путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

В рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также практик и стажировок указывается логическая связь между результатами обучения и приобретаемыми новыми компетенциями и развитием имеющихся.

Структура и содержание учебных программ определяется организацией самостоятельно с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

7.8. Раздел «Формы аттестации и оценочные материалы»

Содержание раздела отражает описание процедур текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

В разделе должны быть приведены конкретные формы и этапы текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся.

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Содержание текущего контроля и промежуточной аттестации должно быть максимально приближено к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, итоговой аттестации и т.д.

7.9. Раздел «Организационно-педагогические условия»

Информация, представляемая в этом разделе, должна быть направлена на описание документированных процедур, отражающих специфику организационных действий и педагогических условий, направленных на достижение целей ДПП ПП и планируемых результатов обучения. В разделе должна быть представлена информация об учебно-методическом обеспечении программы, материально-технические условия реализации программы, особенности реализации программы в зависимости от форм обучения и образовательных технологий и т.д.

7.10. Описание специфических особенностей ДПП ПП представляется в разделах, наименование и содержание которых осуществляется разработчиком программы самостоятельно.

**Перечень используемых нормативных документов**

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 (ред. от 28.09.2023) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
3. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»

4. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
5. Приказ Рособрнадзора от 04.08.2023 N 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.11.2023 N 76133)
6. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн).
7. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов
   (Письмо Минобрнауки России 22.04.2015 N ВК-1032/06)

Приложение

МАКЕТ ДПП ПК

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«____»_____ 20__ г.

# Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

_____
(наименование программы)

Место и год составления

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

1.2. Планируемые результаты обучения

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение (при необходимости)

1.4. Программа разработана на основе: профессионального(ых) стандарта(ов)

_____

(наименование, номер приказа и дата утверждения, уровень квалификации) или квалификационных требований _____.

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

| Наименование раздела, дисциплины | | Трудоемкость, | Всего, ауд. час. | в том числе, час. | | | СР час | Текущий контроль (шт.) | | | Промежуточная аттестация |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | лекции | лабораторные работы | практ. занятия | | | | | |
| Период обучения (дни, недели) | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | |
| Итоговая аттестация | | | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | | | |
| Примечание – При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации соответствующие графы можно исключить. | | | | | | | | | | | |

2.2. Учебно-тематический план (при необходимости)

| № п/п | Наименование раздела и тем | Трудоемкость, час | Всего, ауд.час. | в том числе, час. | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | лекции | лабораторные работы | прак. занятия |
| Период обучения (дни, недели) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Итоговая аттестация | | | | | | |
| Всего | | | | | | |

2.3. Календарный учебный график

| Период обучения (дни, недели)[1)] | Наименование раздела, дисциплины |
|---|---|
| | |

_____

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

2.4. Рабочие программы разделов, дисциплин

| №, наименование темы | Содержание лекций (количество часов) | Наименование лабораторных работ (количество часов) | Наименование практических занятий (количество часов) | Виды СРС (количеств о часов) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить. | | | | |

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

2.5.2. Оценочные материалы

2.5.3. Методические материалы для проведения практических занятий (лабораторных работ)

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. Локально-нормативные акты Учреждения

1. Положение о порядке реализации дополнительных профессиональных программ
2. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
3. Порядок организации и проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ
4. Положение по организации и проведению дополнительных профессиональных программ в форме стажировки
5. Порядок реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий

Примечание: п.п. 4 и 5 включать в список локально-нормативных актов в разрабатываемую программу в зависимости от форм реализации данной программы.

Приложение

МАКЕТ ДПП ПП

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«____»_____ 20__ г.

# Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____
(наименование программы)

Место и год составления

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

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

а) Область профессиональной деятельности

б) Объекты профессиональной деятельности

в) Виды профессиональной деятельности

г) Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа

д) Достижение _____ уровня квалификации в соответствии с профессиональным стандартом_____ (при наличии).

(наименование)

1.3. Планируемые результаты обучения

1.4. 1.4. Программа разработана на основе:

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

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

- квалификационных требований _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

- требований ФГОС ВО по направлению подготовки _____ к результатам (шифр, наименование) освоения программы (при необходимости).

2. Содержание программы

2.1. Учебный план*

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля) | Трудоемкость, час | Всего, ауд. час. | в том числе, час. | | | СРС час | Текущий контроль (шт.) | | | Промежуточная аттестация | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | лекции | лабораторные работы | прак. занятия | | | | | | |
| I | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| Итого теоретического обучения | | | | | | | | | | | | |
| IV | Итоговая аттестация: | | | | | | | | | | | |
| | Подготовка итоговой аттестационной работы | | | | | | | | | | | |
| | Заседание итоговой аттестационной комиссии | | | | | | | | | | | |
| Всего: | | | | | | | | | | | | |

*Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение

## 2.2. Календарный учебный график

| Период обучения (дни, недели)[1)] | Наименование раздела, дисциплины |
|---|---|
| | |

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

## 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Дисциплина 1. Наименование

Цель освоения дисциплины

Планируемые результаты обучения по дисциплине. Содержание дисциплины:

| №, наименование темы | Содержание лекций (количество часов) | Наименование лабораторных работ (количество часов) | Наименование практических занятий (количество часов) | Виды СРС (количество часов) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить. | | | | |

Оценка качества освоения дисциплины:

Форма промежуточной аттестации

Оценочные материалы

Методические материалы для проведения практических занятий (лабораторных работ)

Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

Учебно-методическое и информационное обеспечение
Кадровые условия
Материально-технические условия

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|---|---|
| | | |

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

| Электронные информационные ресурсы | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|---|---|
| | | |

Дисциплина 2.

.....

3. Оценка качества освоения программы

3.1. Форма итоговой аттестации

3.2. Оценочные материалы

4. Локально-нормативные акты Учреждения

1. Положение о порядке реализации дополнительных профессиональных программ
2. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
3. Порядок организации и проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ
4. Положение по организации и проведению дополнительных профессиональных программ в форме стажировки
5. Порядок реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий

Примечание: п.п. 4 и 5 включать в список локально-нормативных актов в разрабатываемую программу в зависимости от форм реализации данной программы.