

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Гарантия-плюс»**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 1 сентября 2025г. №9



Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр «Гарантия-плюс»
Курбакова М.А.
Приказ от 3 сентября 2025г. №138

**Положение
о структуре, содержании, порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ**

г. Курск

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению дополнительных профессиональных программ, реализуем в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Гарантия-плюс».

2. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми педагогическими работниками, осуществляющих разработку дополнительных профессиональных программ в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025г №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Уставом АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс»;

- локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

4. Настоящее Положение подлежит изменению в случае внесения изменений и/или дополнений в указанные выше документы, отмены их действия, а также в случае новых документов, регламентирующих деятельность образовательных организаций и внутренних документов АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

2. Общие требования к разрабатываемым дополнительным профессиональным программам

1. К дополнительным профессиональным программам относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

2. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

5. Содержание дополнительной профессиональной программы должно учитывать квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, профессиональные стандарты (при наличии).

6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс», и договором об образовании. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

7. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, совершенствование и (или) получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

8. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее 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 (внеаудиторной) и самостоятельную работу, практику. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается локальным актом образовательной организации.

9. При проектировании и разработке дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, использовании сетевой формы реализации программы.

10. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Содержание и сроки стажировки определяются дополнительной профессиональной программой, разработанной и утвержденной АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс», с учетом предложений организаций, направляющих специалистов. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, на котором она проводится.

11. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает 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 аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебно-тематическим планом.

3. Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

1. Содержание и структура реализуемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и (или) отдельных ее компонентов (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок) должны быть направлены на обеспечение совершенствования и (или) получения новых

компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации должно быть актуальным, практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей.

3. Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации должна включать следующие компоненты/разделы:

3.1. Титульный лист, должен содержать следующую информацию: наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом); вид, подвид и название программы; город, в котором разработана программа, год разработки программы.

3.2. Раздел «Общая характеристика программы» должен включать:

3.2.1. Цель реализации программы может включать одну цель или несколько из нижеперечисленных вариантов:

- совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;
- получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;
- 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.

3.2.2. Задачи реализации программы.

3.2.3. Нормативно-правовые основания разработки программы.

3.2.4. Категория(и) слушателей, требования к уровню их образования, квалификации, опыту профессиональной деятельности) (при наличии).

3.2.5. Форму обучения.

3.2.6. Трудоемкость освоения (объем) программы.

3.2.7. Документ о квалификации, выдаваемый по результатам освоения программы.

3.3. Раздел «Содержание программы» должен включать:

3.3.1. Учебный план:

перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок;

количество часов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, стажировкам;

виды учебных занятий и учебных работ: лекции, интерактивные занятия (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер класс и др.), выполнение проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом;

формы текущего контроля, промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации.

3.3.2. Календарный учебный график: определяет учебные периоды/этапы, количество учебных недель/дней/часов, в том числе периоды проведения

лекционных занятий, практических занятий, практик, стажировок, процедур промежуточной и итоговой аттестации и т.д.

3.3.3. Учебно-тематический план:

перечень, трудоемкость, последовательность и распределение тем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

3.3.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок определяют дисциплинарное содержание программы повышения квалификации.

Содержание теоретического и практического материала раскрывается в логической последовательности изучения тем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана.

3.4. Раздел «Планируемые результаты обучения» включает описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.5. В разделе «Организационно-педагогические условия реализации программы» должна быть представлена информация о материально-техническом, кадровом обеспечении программы и организации образовательного процесса.

3.5.1. Подраздел «Материально техническое обеспечение» включает в себя перечень кабинетов, необходимых средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средств, в том числе компьютерное и мультимедийное оборудование; аудиовизуальные средства обучения и т.д., обеспечивающих проведение всех предусмотренных учебным планом видов занятий. При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий описываются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды. указывается возможности доступа слушателей к глобальным сетевым ресурсам (Интернет), к профильным для реализации программы информационным системам и/или базам данных (в случае их наличия).

3.5.2. Подраздел «Кадровое обеспечение» содержит требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы.

Преподавательский состав должен иметь базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практики/стажировки, либо диплом о профессиональной переподготовке по профилю программы: опыт работы в соответствующей профессиональной области.

3.5.3. В подразделе «Организация образовательного процесса» указываются требования к организации образовательного процесса.

3.6. Раздел «Формы аттестации» должен содержать:

формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (если предусмотрено программой) и итоговой аттестации слушателей;

описание процедур промежуточной аттестации (если предусмотрена программой) и итоговой аттестации слушателей.

3.7. Раздел «Оценочные материалы» включает в себя:

- перечень вопросов по дисциплинам программы, которые включены в экзаменационные билеты (экзаменационные вопросы разрабатываются организацией самостоятельно);
- практическая квалификационная работа.

3.8. Раздел «Методические материалы» включает требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами.

3.9. Раздел «Разработчики Программы»

ФИО преподавателя, должность, наименование разработанной дисциплины.

4. Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиком(ами) самостоятельно, если не установлено федеральным законодательством.

5. Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации представлен в Приложении 1 к Положению.

4. Структура дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

1. Содержание и структура дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки и (или) отдельных ее компонентов (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок) должны обеспечить получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.

2. Содержание дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки должно соответствовать требованиям профессиональных стандартов (при наличии), квалификационным требованиям, установленным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требования заказчика.

3. Структура программы профессиональной переподготовки включает совокупность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), сформированных с учетом необходимости достижения цели и планируемых результатов освоения.

4. В структуре дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой компетенции 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.

5. Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации должна включать следующие компоненты/разделы:

5.1. Титульный лист, должен содержать следующую информацию: наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом); вид, подвид и название программы; город, в котором разработана программа, год разработки программы.

5.2. Раздел «Общая характеристика программы» должен включать:

5.2.1. Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

5.2.2. Задачи реализации программы.

5.2.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности или новой квалификации, компетенции, полученных знаний и умений в процессе освоения программы.

5.2.4. Нормативно-правовые основания разработки программы.

5.2.5. Категория(и) слушателей (требования к уровню образования, квалификации, опыту работы (при необходимости)).

5.2.6. Форму обучения.

5.2.7. Трудоемкость освоения (объем) программы.

5.2.8. Документ, выдаваемый по результатам освоения программы.

5.3. Раздел «Содержание программы» должен включать:

5.3.1. Учебный план программы профессиональной переподготовки включает::

перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок;

количество часов по учебным предметам, курсам, дисциплин (модулям), практикам, стажировкам;

виды учебных занятий и учебных работ: лекции, интерактивные занятия (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер класс и др.), выполнение проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом;

формы текущего контроля, промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации.

5.3.2. Календарный учебный график показывает организацию образовательного процесса по периодам/этапам обучения в неделях/месяцах и отражает периоды теоретических занятий, практических и семинарных занятий, стажировок, процедур промежуточной и итоговой аттестации и т.д.,

5.3.3. Учебно-тематический план программы профессиональной переподготовки включает:

перечень, трудоемкость, последовательность и распределение тем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

5.3.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок определяют дисциплинарное содержание программы профессиональной переподготовки.

Содержание теоретического и практического материала раскрывается в логической последовательности изучения тем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана.

5.4. Раздел «Планируемые результаты обучения» по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, которая разрабатывается на основе соответствующего действующего профессионального стандарта, формируется на основе знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций.

5.5. В разделе «Организационно-педагогические условия реализации программы» должна быть представлена информация о материально-техническом, кадровом обеспечении программы и организации образовательного процесса.

5.5.1. Подраздел «Материально техническое обеспечение» включает в себя перечень кабинетов, необходимых средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средств, в том числе компьютерное и мультимедийное оборудование; аудиовизуальные средства обучения и т.д., обеспечивающих проведение всех предусмотренных учебным планом видов занятий. При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий описываются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды. указывается возможности доступа слушателей к глобальным сетевым ресурсам (Интернет), к профильным для реализации программы информационным системам и/или базам данных (в случае их наличия).

5.5.2. Подраздел «Кадровое обеспечение» содержит требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы.

Преподавательский состав должен иметь базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практики/стажировки, либо диплом о профессиональной переподготовке по профилю программы: опыт работы в соответствующей профессиональной области.

5.5.3. В подразделе «Организация образовательного процесса» указываются требования к организации образовательного процесса.

5.6. Раздел «Формы аттестации» должен содержать:

формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей;

описание процедур промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей.

Содержание текущей, промежуточной и итоговой аттестации должно быть максимально приближено к условиям (требованиям) будущей профессиональной деятельности слушателей.

5.7. Раздел «Оценочные материалы» включает в себя:

- перечень вопросов по дисциплинам программы, которые включены в экзаменационные билеты (экзаменационные вопросы разрабатываются организацией самостоятельно);
- практическая квалификационная работа.

5.8. Раздел «Методические материалы» включает требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами.

5.9. Раздел «Разработчики Программы»

ФИО преподавателя, должность, наименование разработанной дисциплины.

6. Структура дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиком(ами) самостоятельно, если не установлено федеральным законодательством.

7. Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки представлен в Приложении 2 к Положению.

5. Порядок разработки и утверждения программы

1. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), иных компонентов, методические материалы, разрабатываются (или моделируются):

- по заявке, поступающей от заказчика образовательной услуги (физического и/или юридического лица);
- в инициативном порядке.

2. Инициатором разработки может выступать администрация АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс», педагогический совет, работодатели, в интересах которых планируется подготовка кадров, а также представители органов власти и другие заинтересованные лица.

3. К разработке дополнительных профессиональных программ рекомендуется привлекать представителей работодателей, объединений работодателей и/или иных заказчиков дополнительных образовательных услуг.

4. Разработчик(и) программы самостоятельно определяют: цель, задачи, содержание, последовательность изучения тем и количество часов на освоение, продолжительность и частоту занятий в неделю, контингент обучающихся, формы и

методы организации образовательного процесса, формы контроля, условия реализации программы, планируемые результаты и критерии их оценки, с учетом требований, установленных настоящим Положением.

5. Дополнительные профессиональные программы проходят процедуру рассмотрения и утверждения. Процедура рассмотрения осуществляется на педагогическом совете, где оценивается содержание и качественный уровень проекта программы. На основании результатов обсуждения и при отсутствии замечаний проект дополнительной профессиональной программы утверждается директором.

6. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации и профессиональной переподготовки должна иметь вид документа, оформленного в соответствии с требованиями к документам соответствующего вида, и иметь реквизиты.

7. На титульном листе дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки должны присутствовать следующие реквизиты: дата, номер протокола решения педагогического совета и дата номер регистрации приказа, подпись директора АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс», заверенная печатью.

8. Все реализуемые дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки обновляются по мере необходимости с учетом развития науки, экономики, техники, технологий, культуры и социальной сферы, образовательных потребностей и запросов слушателей, изменений законодательства федерального и/или регионального уровней.

6. Заключительные положения

1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора.

2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

3. Вопросы не урегулированные Положением, регулируются иными локальными нормативными актами АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

Приложение 1

Макет и методические рекомендации по разработке дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Учебный центр «Гарантия – плюс»

Юридический адрес: 305047, г. Курск, ул. Энгельса, д. 169, тел. 32-58-64

Фактический адрес: 305047, г. Курск, ул. Энгельса, д. 169

Принято на заседании

педагогического совета

протокол от _____ 20__ г. № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО

«Учебный центр «Гарантия-плюс»

(подпись) (инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Приказ от _____ 20__ г. № ____

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАМММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(наименование программы)

г. Курск - 20__ г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Цель реализации программы

Целью освоения программы является совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции (ий), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в области профессиональной деятельности.

Задачи реализации Программы

Способы поэтапного достижения цели

Нормативные правовые основания разработки программы

Перечень законодательных и нормативных правовых актов в соответствии, с которыми разработана настоящая программа.

Категория слушателей

К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Форма обучения

Указываются формы обучения (очная, заочная, очно-заочная)

Трудоемкость освоения (объем) программы

Трудоемкость определяется в академических часах, включающая учебные часы (лекционные, практические)

Период обучения: _____ календарных дней (недель).

Документ, выдаваемый по результату освоения программы

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается справка установленного образца об обучении (периоде обучения).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебный план программы

(наименование программы)

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов		
		Всего	В том числе	
			теорети- ческих	практи- ческих
1.				
2.				
....				
Промежуточная аттестация		Время проведения по каждой дисциплине включено в общее время освоения дисциплин (указано в скобках в графах для практических занятий).		
Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	Проверка теоретических знаний			
	Практическая квалификационная работа			
Итого:				

В учебном плане отображается последовательность освоения дисциплин программы.

Указывается общая трудоемкость дисциплин, теоретических и практических занятий, а также форма итоговой аттестации.

Календарный учебный график

(наименование программы)

Календарный месяц, в котором проводится обучение по программе	Даты начала и окончания обучения по программе	День освоения программы	Дисциплины программы и количество часов
(наименование месяца)	Теоретические и практические занятия (дата проведения)	1 день	
		2 день	
			
	Итоговая аттестация (дата проведения)	Всего кол-во дней	Итоговая аттестация (___ ч.)
Используемые сокращения наименований дисциплин программы: Дисциплина 1 (Д1) – _____; Дисциплина 2 (Д2) – _____; 			

Календарные учебные графики групп планируются и утверждаются руководителем образовательной организации и соответствуют приведенному графику. Календарные учебные графики на текущий год публикуются на сайте образовательной организации сети Интернет.

Учебно-тематический план

(наименование программа)

Дисциплина (наименование дисциплины)

№ п/п	Наименование темы	Количество часов		
		Всего	в том числе:	
			Теоретических занятий	Практических занятий
1				
2				
....				
4	Промежуточный контроль (зачет)			
Итого:				

Рабочая программа дисциплины

Дисциплинарное содержание программы представлено детально в рабочей программе дисциплины.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Если осуществляется совершенствование компетенций и прирост выражается в приобретении практического опыта и(или) умений и знаний, необходимо указать «имеющиеся компетенции». Если осваиваются новые компетенции, необходимо указать «осваиваемые компетенции».

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные классы для проведения лекций, практических (семинарских) занятий текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием занятий). Специальные помещения укомплектованы специальной мебелью, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для предоставления учебной информации слушателям.

Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Организация образовательного процесса

Кратко описываются используемые образовательные технологии и методы работы с обучающимися (современные педагогические, групповые и индивидуальные методы обучения), формы организации образовательного процесса, виды занятий и практики, организация консультационной помощи обучающимся.

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости промежуточной (при наличии – в соответствии с учебным планом) и итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом (в программе необходимо представить описание требования к проведению текущей аттестации, критерии оценивания).

Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельные ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, в соответствии с учебным планом и рабочей программой (в программе приводятся требования к выполнению заданий промежуточной аттестации, критерии оценивания).

Итоговая аттестация

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебно-тематический план программы. Оценочные материалы должны быть приведены полностью.

Описать условия, при которых слушатель считается аттестованным – положительный результат оценивания всех планированных видов работ или тестирований.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- перечень вопросов по дисциплинам программы, которые включены в экзаменационные билеты (экзаменационные вопросы разрабатываются организацией самостоятельно);
- практическая квалификационная работа.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Информационное и учебно-методическое обеспечение

Сведения об использовании Федеральной нормативно-правовой документации, локальной нормативно-правовой документации, учебной литературы, пособий и учебных материалов, Интернет-ресурсов при реализации программы.

Нормативные правовые акты

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Основная литература

- 1.....

2.....

3.....

Дополнительная литература

1.....

2.....

3.....

Электронные и Интернет-ресурсы

1.....

2.....

3.....

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый слушатель в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к информационно-образовательной среде (в сети Интернет или в локальной сети Учебного центра), содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок.

Обязательный минимум к оформлению литературы: ФИО автора, название публикации, наименование издательства, год выпуска (для статей дополнительно указывается название журнала и № выпуска).

8. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ

Ф.И.О.	Должность	Наименование разработанной дисциплины
---------------	------------------	--

Макет и методические рекомендации по разработке дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Учебный центр «Гарантия – плюс»

Юридический адрес: 305047, г. Курск, ул. Энгельса, д. 169, тел. 32-58-64

Фактический адрес: 305047, г. Курск, ул. Энгельса, д. 169

Принято на заседании
педагогического совета

протокол от _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО

«Учебный центр «Гарантия-плюс»

(подпись) (инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Приказ от _____ 20__ г. № _____

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАМММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(наименование программы)

г. Курск - 20__ г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Цель реализации программы

Цель реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки направлена на формирование слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации, в соответствии с утвержденными профессиональными стандартами или тарифно-квалификационными характеристиками (справочниками).

Задачи реализации Программы

Способы поэтапного достижения цели

Характеристика нового вида профессиональной деятельности или новой квалификации, компетенции, полученных знаний и умений в процессе освоения программы.

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации, компетенции, полученных знаний и умений в процессе освоения программы указываются требования к результатам освоения программы на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика

Нормативные правовые основания разработки программы

Перечень законодательных и нормативных правовых актов в соответствии, с которыми разработана настоящая программа.

Категория слушателей

К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Форма обучения

Указываются формы обучения (очная, заочная, очно-заочная)

Трудоемкость освоения (объем) программы

Трудоемкость определяется в академических часах, включающая учебные часы (лекционные, практические)

Период обучения: _____ календарных дней (недель).

Документ, выдаваемый по результату освоения программы

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается справка установленного образца об обучении (периode обучения).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебный план программы

(наименование программы)

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов		
		Всего	В том числе	
			теорети- ческих	практи- ческих
1.				
2.				
....				
Промежуточная аттестация		Время проведения по каждой дисциплине включено в общее время освоения дисциплин (указано в скобках в графах для практических занятий).		
Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	Проверка теоретических знаний			
	Практическая квалификационная работа			
Итого:				

В учебном плане отображается последовательность освоения дисциплин программы. Указывается общая трудоемкость дисциплин, теоретических и практических занятий, а также форма итоговой аттестации.

Календарный учебный график

(наименование программы)

Календарный месяц, в котором проводится обучение по программе	Даты начала и окончания обучения по программе	День освоения программы	Дисциплины программы и количество часов
(наименование месяца)	Теоретические и практические занятия (дата проведения)	1 день	
		2 день	
			
	Итоговая аттестация (дата проведения)	Всего кол-во дней	Итоговая аттестация (___ ч.)
Используемые сокращения наименований дисциплин программы: Дисциплина 1 (Д1) – _____; Дисциплина 2 (Д2) – _____; 			

Календарные учебные графики групп планируются и утверждаются руководителем образовательной организации и соответствуют приведенному графику. Календарные учебные графики на текущий год публикуются на сайте образовательной организации сети Интернет.

Учебно-тематический план

(наименование программа)

Дисциплина (наименование дисциплины)

№ п/п	Наименование темы	Количество часов		
		Всего	в том числе:	
			Теоретических занятий	Практических занятий
1				
2				
.....				
4	Промежуточный контроль (зачет)			
Итого:				

Рабочая программа дисциплины

Дисциплинарное содержание программы представлено детально в рабочей программе дисциплины.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В качестве планируемых результатов обучения по программе профессиональной переподготовки приводятся профессиональные компетенции, которые определяются на основании:

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, специальностям;
- утвержденных профессиональных стандартов;
- требований заказчика.

4..ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные классы для проведения лекций, практических (семинарских) занятий текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием занятий). Специальные помещения укомплектованы специальной мебелью, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для предоставления учебной информации слушателям.

Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Организация образовательного процесса

Кратко описываются используемые образовательные технологии и методы работы с обучающимися (современные педагогические, групповые и индивидуальные методы обучения), формы организации образовательного процесса, виды занятий и практики, организация консультационной помощи обучающимся.

5.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости промежуточной (при наличии – в соответствии с учебным планом) и итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом (в программе необходимо представить описание требования к проведению текущей аттестации, критерии оценивания).

Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельные ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, в соответствии с учебным планом и рабочей программой (в программе приводятся требования к выполнению заданий промежуточной аттестации, критерии оценивания).

Итоговая аттестация

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебно-тематический план программы. Оценочные материалы должны быть приведены полностью.

Описать условия, при которых слушатель считается аттестованным – положительный результат оценивания всех планированных видов работ или тестирований.

6.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- перечень вопросов по дисциплинам программы, которые включены в экзаменационные билеты (экзаменационные вопросы разрабатываются организацией самостоятельно);*
- практическая квалификационная работа.*

7.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Информационное и учебно-методическое обеспечение

Сведения об использовании Федеральной нормативно-правовой документации, локальной нормативно-правовой документации, учебной литературы, пособий и учебных материалов, Интернет-ресурсов при реализации программы.

Нормативные правовые акты

1.....

2.....

3.....

Основная литература

1.....

2.....

3.....

Дополнительная литература

1.....

2.....

3.....

Электронные и Интернет-ресурсы

1.....

2.....

3.....

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый слушатель в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к информационно-образовательной среде (в сети Интернет или в локальной сети Учебного центра), содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок.

Обязательный минимум к оформлению литературы: ФИО автора, название публикации, наименование издательства, год выпуска (для статей дополнительно указывается название журнала и № выпуска).

8.РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ

Ф.И.О.	Должность	Наименование разработанной дисциплины
--------	-----------	---