



**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ»**

ИНН 2636089181, КПП 263601001, ОГРН 1092600001834



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.В. Аппоева

«06» октября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке и утверждении дополнительных профессиональных программ в
частном учреждении дополнительного профессионального образования
«Центр образовательных проектов»**

Введение

Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (далее Положение) является руководством Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр образовательных проектов» (далее – Учреждение) 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 Федеральным 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 Учреждении и утверждаются директором, если иное не установлено [1], 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, если иное не установлено [1] 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 Учреждением самостоятельно.

3. Разработка, согласование и утверждение ДПП

3.1. Разработку (переработку) ДПП осуществляют методисты.

3.2. Положительное решение о готовности ДПП подтверждается согласующей подписью заместителя директора учебного центра.

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

3.4. ДПП в бумажном варианте предназначена для использования специалистами Учреждения по направлению подготовки. Специалистам Учреждения программа выдается с письменным уведомлением.

3.5. Оригинал бумажного варианта ДПП хранится в Учреждении в методическом отделе, ДПП в электронном варианте размещается в сетевой папке методического отдела. На сайте ЧУ ДПО «Центр образовательных проектов» размещается копия образовательной программы в соответствии с требованиями [2].

3.6. Бумажный и электронный варианты ДПП должны быть идентичны. Ответственное лицо за полноту содержания ДПП, а также за соответствие в электронном 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

При оформлении ДПП необходимо учитывать следующие требования:

Объекты требования	Содержание требования
шрифт основного текста	Times New Roman, обычный, 12 кегль
шрифт заголовков разделов	Times New Roman 14 кегль
шрифт таблицы	10 кегль
расположение заголовков разделов	заголовки разделов по левому краю строки;
поля	зеркальные: - верхнее – 2 см; - нижнее – 2 см; - правое – 1,5 см; - левое – 3 см.

абзац	- расстояние перед абзацем – 0 пт; - расстояние после абзаца – 12 пт; - интервал междустрочный – 1; - отступ первой строки – нет; - выравнивание по ширине.			
абзац в списках	- расстояние перед абзацем – 0 пт; - расстояние после абзаца – 0 пт; - интервал междустрочный – 1; - отступ первой строки – нет; - выравнивание по левому краю.			
колонтитулы	- верхний колонтитул отсутствует; - нижний колонтитул оформляется в виде таблицы			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"></td> <td style="width: 55%; text-align: center;">Наименование образовательной программы</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">№ стр. из стр.</td> </tr> </table>			Наименование образовательной программы	№ стр. из стр.
	Наименование образовательной программы	№ стр. из стр.		

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 профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- 3) планируемые результаты обучения;
- 4) учебный план;
- 5) календарный учебный график;
- 6) рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 7) формы аттестации и оценочные материалы;
- 8) организационно-педагогические условия;
- 9) 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 раздела 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 Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «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 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

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)

МАКЕТ ДПП ПК

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Центр образовательных проектов»

СОГЛАСОВАНО¹
Руководитель организации заказчика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

(наименование программы)

Место и год составления

¹ При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

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

№ п/п	Наименование раздела, дисциплины	Трудоемкость, в ак.час.	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРв ак. час.	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация
				ЛЗ	ЛР	ПЗ					
1											
2											
	Итого										
	Итоговая аттестация										
	Всего										
	Примечание – При отсутствии СР, текущего контроля, промежуточной аттестации соответствующие графы можно исключить.										

2.2. Учебно-тематический план (при необходимости)

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоёмкость, в ак.час	Всего, ауд.час.	в том числе, час.		
				ЛЗ	ЛР	ПЗ
1						
2						
	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

№, наименова ние темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий (количество часов)	Виды СРС (количество 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.

Лист согласования

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «_____» /
Ставрополь: ЧУ ДПО «Центр образовательных проектов», 20__

СОГЛАСОВАНО ЧУ ДПО «Центр образовательных проектов»:

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата

МАКЕТ ДПП ПП

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Центр образовательных проектов»

СОГЛАСОВАНО²

Руководитель организации заказчика

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки**

(наименование программы)

Место и год составления

² При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

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. 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 план³

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоёмкость, ак. час	Всего, ауд. час.	в том числе, ак. час.			СР ак. час	Текущий контроль (шт.)	Промежуточная аттестация
				ЛЗ	ЛР	ПЗ			
I									
II									
III									
Итого теоретического обучения									
IV	Итоговая аттестация:								
	Подготовка итоговой аттестационной работы								
	Заседание итоговой аттестационной комиссии								
Всего:									

2.2. Календарный учебный график

Период обучения (дни, недели)	Наименование раздела, дисциплины
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:

№, наименования темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий (количество часов)	Виды СР (количество часов)

³ Даты обучения определяют при наборе группы на обучение

Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СР 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.

Лист согласования

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации « _____ » /
 Ставрополь: ЧУ ДПО «Центр образовательных проектов», 20__

СОГЛАСОВАНО ЧУ ДПО «Центр образовательных проектов»:

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата