

Принято решением
Ученого совета
ФГБОУ ВПО СКГИИ
« 20 » июня 2025 г.
(Протокол № 11)

Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО СКГИИ

профессор



А.И.Рахаев

23 июня 2025 г.

Порядок разработки и утверждения дополнительной профессиональной программы в ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств»

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения дополнительной профессиональной программы (далее – Порядок) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» (далее – СКГИИ) определяет процедуру разработки, согласования, утверждения и актуализации дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами СКГИИ.

2. Основные понятия, термины и используемые сокращения

2.1. Основные понятия, термины:

Дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом случаях ... форм аттестации.

Слушатель – лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу, лицо, осваивающее программу профессионального обучения.

2.2. Используемые сокращения:

- ДПО – дополнительное профессиональное образование;
- ДПП – дополнительная профессиональная программа;
- ПК – программа повышения квалификации;
- ПП – программа профессиональной переподготовки.

3. Общие требования к содержанию дополнительных профессиональных программ

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

3.2. Разработка ДПП направлена:

программы повышения квалификации - на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

программы профессиональной переподготовки - на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.3. Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

При наличии примерной ДПП или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной ДПП или типовой дополнительной профессиональной программой.

3.4. ДПП разрабатываются структурным подразделением образовательной организации, отвечающим за разработку и(или) реализацию дополнительных профессиональных программ.

3.4. При разработке ДПП необходимо учитывать уровень предыдущего образования слушателей. К освоению дополнительных профессиональных программ в образовательной организации допускаются:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

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

Содержание ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.6. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной организацией и (или) договором об образовании. ДПП может быть разработана для очной, очно-заочной или заочной формы обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

При разработке ДПП необходимо учитывать, что срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

3.7. Образовательная программа в зависимости от целей может предусматривать 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 учебным планом.

3.8. При разработке ДПП учитываются содержание библиотечных и информационных ресурсов образовательной организации, к которым предоставляется доступ слушателям.

4. Структура дополнительной профессиональной программы

4.1. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

4.2. В структуре ДПП должно быть представлено:

в программе повышения квалификации – описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения;

в программе профессиональной переподготовки – 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.

Дополнительно по запросу заказчика в содержание ДПП могут быть добавлены иные компоненты.

4.3. Структура ППК включает следующие разделы (приложение 1):

титульный лист;

общая характеристика программы (цель реализации программы, нормативная правовая база, требования к результатам обучения (описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, планируемые результаты обучения); требования к обучающимся (категория слушателей, требования к уровню подготовки поступающего на обучение); срок освоения программы (трудоемкость обучения); форма обучения; период обучения и режим занятий; документ о квалификации);

содержание программы (календарный учебный график, учебный план, содержание программы);

организационно-педагогические условия (требования к квалификации педагогических кадров, материально-технические условия реализации программы (сведения об условиях проведения учебных занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях); учебно-методическое обеспечение программы (сведения об используемых в учебном процессе учебных изданиях, учебных и учебно-методических пособиях и др.);

оценка качества освоения программы (формы аттестации и оценочные материалы);

методические материалы;

составители программы.

В ДПП вкладывается лист изменений (при его наличии).

4.4. Структура ППП включает следующие разделы (приложение 2):

титульный лист;

общая характеристика программы: цель реализации программы; нормативная правовая база; характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы; требования к результатам освоения программы; требования к обучающимся: категория слушателей, требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы; трудоемкость обучения; форма обучения; период обучения и режим занятий; документ о квалификации;

содержание программы: календарный учебный график, в котором указываются периоды осуществления видов учебной деятельности, включая практику/стажировку и итоговую аттестацию; учебный план, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации; содержание программы, в котором указываются наименование разделов и тем, виды учебных занятий, содержание обучения, тематика практических занятий, используемые образовательные технологии и формы текущего контроля и промежуточной аттестации;

условия реализации программы (кадровое обеспечение, материально-технические условия реализации программы, учебно-методическое обеспечение программы, перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», информационно-справочные и поисковые

системы, профессиональные базы данных). Перечень учебно-методического обеспечения программ должен ежегодно обновляться руководителем программы;

оценка качества освоения программы (требования к итоговой аттестации). Итоговая аттестация по программам переподготовки может состоять из нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и(или) выпускная аттестационная работа или иное. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной программы переподготовки на основании итогов промежуточной аттестации;

методические материалы;

составители программы.

4.6. По каждой ДПП ее разработчик определяет руководителя программы, который отвечает за актуальность, качество дополнительной профессиональной программы и координацию взаимодействия со структурными подразделениями образовательной организации по вопросам ее реализации.

4.7. Контроль за правильностью, своевременностью разработки содержания и оформления дополнительных профессиональных программ, возлагается на руководителя структурного подразделения ДПО.

5. Оформление текста дополнительной профессиональной программы

5.1. Текст ДПП оформляется в соответствии с утвержденными в настоящем порядке макетами.

5.2. При оформлении текста ДПП используются следующие характеристики:

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Шрифт – Times New Roman, размер – 12-14 пт.

Межстрочный интервал – 1,5 с выравниванием по ширине листа.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Заголовки выделяются полужирным начертанием без подчеркивания.

Нумерация страниц располагается внизу по центру строки.

6. Процедура разработки, согласования, утверждения и актуализации дополнительной профессиональной программы

6.1. Разработка новой ДПП начинается с подготовки служебной записки на имя руководителя образовательной организации с обоснованием необходимости открытия новой программы. Служебная записка согласуется с заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе и руководителем структурного подразделения ДПО.

6.2. ДПП разрабатывается по запросу структурного подразделения ДПО профильной кафедрой, отвечающей за разработку и реализацию программ соответствующей укрупненной группы профессий, специальностей.

Рабочие программы дисциплин разрабатываются педагогическими работниками, участвующими в их реализации.

Разработчики отдельных элементов образовательной программы (например, оценочных и методических материалов) определяются образовательной организацией, в том числе могут быть назначены распорядительным актом руководителя образовательной организации.

6.3. Разработанная ДПП согласуется с представителями профессиональных организаций, партнерами (работодателями), по инициативе которых разрабатывается программа, рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем образовательной организации (если в Уставе образовательной организации не прописано иное).

6.4. Оригинал утвержденной программы хранится в структурном подразделении ДПО. Электронная версия ДПП размещается на сайте образовательной организации.

6.5. ДПП подлежит обновлению с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

6.6. Актуализации может подлежать ДПП в части состава комплекта лицензионного программного обеспечения, используемых информационных справочных систем, списка основной и дополнительной литературы, учебно-методической документации, оценочных материалов и др.

6.7. Актуализация ДПП проводится с учетом изменений нормативных документов, в том числе в случае внесения изменений в профессиональные стандарты.

6.8. Подготовку предложений к актуализации содержания ДПП готовит председатель цикловой комиссии. Процедура согласования и утверждения изменений, вносимых в ДПП, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и полностью дублирует процесс разработки и утверждения содержания ДПП.

6.9. В течение учебного года обновление ДПП может осуществляться в исключительных случаях посредством замены отдельных компонентов, если это не нарушает права обучающихся, осваивающих программу, и права педагогических работников, ее реализующих.

Все вносимые в ДПП изменения фиксируются в листах регистрации изменений.

Приложение 1
к Порядку разработки и
утверждения дополнительной
профессиональной программы,
утвержденному приказом от __ № __

Макет программы повышения квалификации

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Принято решением
Ученого совета

(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)

УТВЕРЖДЕНА
И.о. ректора ФГБОУ ВО СКГИИ
профессор

«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА – ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(название дополнительной профессиональной программы повышения квалификации)

(форма обучения: _____, количество часов _____)

Нальчик, 20__

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется реализация ДПП).

1.2. Нормативная правовая база

Перечисляются законы, нормативные правовые акты в области образования, дополнительного профессионального образования, на основании которых разрабатывается программа (ДПП): Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС), профессиональные стандарты; международные стандарты; квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе; локальные нормативные акты образовательной организации и пр.

1.3. Требования к результатам обучения

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

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения¹

Код и наименование компетенции ²	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт

1.4. Требования к обучающимся

а) категория слушателей³:

б) требования к уровню подготовки поступающего на обучение, уровень профессионального образования⁴: высшее образование или среднее профессиональное образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться соответствующим документом.

1.5. Срок освоения программы (трудоемкость обучения)

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

¹ Ниже таблицы (в сносках) указываются виды нормативных документов откуда взяты компетенции (ФГОС СПО/ВО, профессиональный стандарт, ЕКС, ОКВЭД) или пишется фраза «Компетенции указаны в соответствии с договором от «_» _____ 202_ года».

² При включении в таблицу компетенций из ФГОС формулировка компетенции должна соответствовать содержанию выбранной компетенции ФГОС и не изменяться.

³ Указываются профессии или должности лиц, на которых ориентирована программа.

⁴ К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Срок освоения программы повышения квалификации⁵ (трудоемкость обучения) – __ часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.6. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения – очная, очно-заочная, заочная, в том числе с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

1.7. Период обучения и режим занятий

Указывается продолжительность обучения (количество месяцев, недель, дней), а также режим занятий (количество дней в неделю, время проведения занятий)⁶.

1.8. Документ о квалификации

Указывается вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график

Указываются периоды учебных занятий, практик (стажировок), текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (таблица 2). Одна ячейка может содержать несколько обозначений (ТО/ДО и т.д.).

Таблица 2 – Календарный учебный график

месяцы	Месяц 1				Месяц 2				Месяц 3			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Дисциплина/Модуль												
Дисциплина/Модуль												
Итоговая аттестация												

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений⁷:

ТО – теоретическое обучение

ДО – дистанционное обучение

СР – самостоятельная работа

ТК – текущий контроль

ПА – промежуточная аттестация

ИА – итоговая аттестация

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

2.2. Учебный план

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

Таблица 3 – Учебный план

№	Наименование разделов	Академические часы	Форма
---	-----------------------	--------------------	-------

⁵ Пункт 18 приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266.

⁶ Период обучения по программе исчисляется, начиная с первого дня реализации программы и заканчивая днем итоговой аттестации.

⁷ Перечень условных обозначений может быть дополнен разработчиком ДПП.

		Всего	Лекции ⁸	ЛР ⁹	ПЗ ¹⁰	СР ¹¹	контроля
1.	Наименование раздела, дисциплины (модуля) или темы						
1.1.	Наименование						
1.2.	Наименование						
	Промежуточная аттестация						
	Итоговая аттестация ¹²						

2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/темам¹³

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

Таблица 4 – Содержание программы

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак.час		Содержание
Модуль 1. Название модуля			
<i>Введение. Цели, задачи курса</i>	<i>Лекция</i>	2	<i>Введение в программу курса. Цели, задачи, содержание и структура курса. Виды и организация учебной деятельности по освоению модулей. Особенности аттестации по итогам модулей, итоговой аттестации.</i>
Промежуточная аттестация	<i>Тестирование</i>	2	<i>Выполнение контрольного теста по результатам освоения Модуля 1 программы повышения квалификации</i>
Модуль 2. Название модуля			
Итоговая аттестация			

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Реализация программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

⁸ Занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

⁹ Лабораторные работы

¹⁰ Занятия практического типа: практические занятия, семинарские занятия, деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, мастер-классы, решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры.

¹¹ Самостоятельная работа

¹² Указывается вид (зачет, экзамен, защита проекта и т.п.)

¹³ Из представленной классификации элементов программы выберите те, которые используются в учебном плане

3.1 Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация программы обеспечивается работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях. Квалификация привлекаемых лиц соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии), в соответствии с профилем программы.

3.2 Требования к материально-техническому обеспечению

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 аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации обучающимся.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

3.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Оформление раздела должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Основная литература:

...

Дополнительная литература:

...

Нормативные правовые акты:

...

Интернет-ресурсы:

...

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы повышения квалификации включает: текущий контроль (при наличии); промежуточную аттестацию (при наличии); итоговую аттестацию.

В структуре ДПП приводятся конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации, типовые задания. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям профессиональной деятельности.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает в рамках программы повышения квалификации требования к содержанию, объему и структуре итогового экзамена, типовые задания, критерии оценивания.

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых оценочных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Пример:

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде устного опроса.

Перечень вопросов, выносимых на итоговую аттестацию:

Критерии оценки:

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Методические указания к выполнению лабораторных работ (при наличии).

Методические указания к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы (при наличии).

6. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводится ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля).

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (при наличии)

Приложение 2
к Порядку разработки и
утверждения дополнительной
профессиональной программы,
утвержденному приказом от __ № __

Макет программы повышения квалификации

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Принято решением
Ученого совета

(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)

УТВЕРЖДЕНА
И.о.ректора ФГБОУ ВО СКГИИ
профессор

«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА – ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации)

(форма обучения: _____, количество часов _____)

Город, 20__

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основной профессиональной образовательной программе (далее - ОПОП) высшего образования/ среднего профессионального образования.

1.2. Нормативная правовая база

Перечисляются законы, нормативные правовые акты в области образования, дополнительного профессионального образования, на основании которых разрабатывается программа (ДПП): Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС), профессиональные стандарты; международные стандарты; квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе; локальные нормативные акты образовательной организации и пр.

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

- а) область профессиональной деятельности;
- б) объекты профессиональной деятельности;
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом.

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

1.4. Требования к результатам обучения

Указываются виды деятельности и перечень профессиональных компетенций освоение которых осуществляется в результате обучения, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемый в результате освоения программы (таблица 1).

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Трудовая функция (код)	Трудовые действия	Умения	Знания	Профессиональные компетенции (ПК)

1.5. Требования к обучающимся

- а) категория слушателей¹⁴:

¹⁴ Указываются профессии или должности лиц, на которых ориентирована программа

б) требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы, требования к уровню профессионального образования¹⁵: высшее или среднее профессиональное образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться соответствующим документом.

1.6. Срок освоения программы (трудоемкость обучения)

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

Срок освоения программы повышения квалификации¹⁶ (трудоемкость обучения) – __ часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.7. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения - очная, очно-заочная, заочная, в том числе с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

1.8. Период обучения и режим занятий

Указывается продолжительность обучения (количество месяцев, недель, дней), а также режим занятий (количество дней в неделю, время проведения занятий)¹⁷.

1.9. Документ о квалификации

Указывается вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график

Указываются периоды учебных занятий, практик (стажировок), текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (таблица 2). Одна ячейка может содержать несколько обозначений (ТО/ДО и т.д.).

Таблица 2 – Календарный учебный график

месяцы	Месяц 1				Месяц 2				Месяц 3			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Дисциплина/Модуль												
Дисциплина/Модуль												
Итоговая аттестация												

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений¹⁸:

ТО – теоретическое обучение

ДО – дистанционное обучение

СР – самостоятельная работа

ТК –текущий контроль

ПА – промежуточная аттестация

ИА – итоговая аттестация

¹⁵ К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

¹⁶ Пункт 18 приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266.

¹⁷ Период обучения по программе исчисляется, начиная с первого дня реализации программы и заканчивая днем итоговой аттестации.

¹⁸ Перечень условных обозначений может быть дополнен разработчиком ДПП.

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

2.2. Учебный план

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

Таблица 3 – Учебный план

№	Наименование разделов	Академические часы					Форма контроля
		Всего	Лекции ¹⁹	ЛР ²⁰	ПЗ ²¹	СР ²²	
1.	Наименование раздела, (модуля)						
1.1.	Наименование дисциплины						
1.2.	Наименование дисциплины						
	Промежуточная аттестация						
	Практика:						
	Итоговая аттестация ²³						

2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/темам²⁴

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

Таблица 4 – Содержание программы

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак.час	Содержание
Модуль 1. Название модуля		
<i>Наименование дисциплины 1</i>	<i>_____ час.</i>	<i>в том числе на промежуточную аттестацию по дисциплине</i>
<i>Тема 1. Введение. Цели, задачи курса</i>	<i>Лекция</i> 2	<i>Введение в программу курса. Цели, задачи, содержание и структура курса. Виды и организация учебной деятельности по освоению модулей. Особенности аттестации по итогам модулей, итоговой аттестации.</i>

¹⁹ Занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

²⁰ Лабораторные работы

²¹ Занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры.

²² Самостоятельная работа

²³ Указывается вид (экзамен, защита выпускной квалификационной работы и т.п.)

²⁴ Из представленной классификации элементов программы выберите те, которые используются в учебном плане

Тема 3. Наименование	Лекция	2	Выполнение ... Требования... Особенности...
Тема 2. Наименование	Практическое занятие	2	Технология выполнения...
Наименование дисциплины 2	___ час.		в том числе на промежуточную аттестацию по дисциплине
Промежуточная аттестация по модулю и (или) по разделу	Тестирование	2	Выполнение контрольного теста по результатам освоения Модуля 1 программы
Модуль 2. Название модуля			
Итоговая аттестация			

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Реализация программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

3.1 Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация программы обеспечивается работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях. Квалификация привлекаемых лиц соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии), в соответствии с профилем программы.

3.2 Требования к материально-техническому обеспечению

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 аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации обучающимся.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

3.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Оформление раздела должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации,

библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Основная литература:

...

Дополнительная литература:

...

Нормативные правовые акты:

...

Интернет-ресурсы:

...

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Основным результатом освоения программы переподготовки является приобретение новой профессиональной квалификации. В связи с этим оценку профессиональной квалификации необходимо проводить при выполнении нового вида профессиональной деятельности в реальных условиях осуществления трудовой деятельности или максимально приближенным к ним. Задание для проверки может представлять собой фрагмент профессиональной деятельности и выполняться в реальной или моделируемой производственной среде.

Требования к итоговой аттестации по программе переподготовки включает в себя организацию оценивания:

- процедуру аттестационного испытания (как организован экзамен/зачет, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и его составляющих (подготовка/выполнение задания/защита/собеседование и т.д.));
- информацию о количестве и квалификации экзаменаторов;
- информацию о степени публичности процедуры оценки: от присутствия только экзаменаторов до открытой процедуры;
- критерии оценивания;
- информацию об основании принятия решений по итогам проведения процедуры оценивания.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Методические указания к выполнению лабораторных работ (при наличии).

Методические указания к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики (при наличии).

Методические указания к содержанию и оформлению выпускной аттестационной работы.

6. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля).

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (при наличии)