

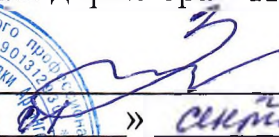
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр опережающей профессиональной подготовки Архангельской области»
(АНО ДПО «ЦОПП АО»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора АНО ДПО «ЦОПП АО»



 Е.Н. Зуева

» сентября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

Архангельск 2025

Содержание

	Стр
Общие положения.....	3
Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.....	4
Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ	9
Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ.....	10
Заключительные положения.....	11
Приложение № 1. Макет ДПП ППК.....	12
Приложение № 2. Макет ДПП ППП.....	19
Приложение № 3. Формы экспертных листов при экспертизе ДПП ППК	28
Приложение № 4. Формы экспертных листов при экспертизе ДПП ППП	32
Приложение № 5. Форма расписания занятий.....	36
Приложение № 6. Форма журнала посещаемости занятий обучающимися	37
Приложение № 7. Форма книги регистрации выдачи справок об обучении.....	38
Приложение № 8. Форма журнала регистрации документов о квалификации.....	39

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр опережающей профессиональной подготовки Архангельской области» (далее – Центр) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в том числе формы обучения, аудиторных занятий, контингент обучающихся, продолжительность учебных занятий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

приказ Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 28.02.2019 г. № Р-16 «Об утверждении методических рекомендаций о создании и функционировании центров опережающей профессиональной подготовки»;

устав и иные локальные нормативные акты Центра.

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

1.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Центром, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП).

1.6. Центр реализует следующие виды дополнительных профессиональных программ: программы повышения квалификации (далее –

ДПП-ППК) и программы профессиональной переподготовки (далее – ДПП-ППП).

2. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

2.1. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.2. Форма обучения и сроки освоения ДПП определяются самой образовательной программой, разработанной и утвержденной Центром и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

Сроки освоения ДПП должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. Срок освоения ДПП-ППК не может быть менее 16 часов, а срок освоения ДПП-ППП – менее 250 часов.

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

2.4. Содержание реализуемой 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.

2.5. Структура ДПП 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.

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

2.7. В структуре ДПП-ППК должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Структура ДПП-ППК состоит из следующих элементов (Приложение № 1):

пояснительная записка (аннотация, целевая аудитория, цель и задачи реализации программы, перечень нормативных документов, определяющих

требования к обучающемуся по программе, сокращения и термины, используемые в программе);

планируемые результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт);

учебный план;

календарный учебный график, учебно-тематический план;

содержательная характеристика;

организационно-педагогические условия (материально-техническое и информационно-методическое обеспечение, кадровое обеспечение; основная литература, дополнительная литература, интернет-ресурсы);

форма аттестации;

приложения.

2.8. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.9. В структуре ДПП-ППП должны быть представлены:

а) характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

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

Структура ДПП-ППП (Приложение № 2) включает следующие элементы:

пояснительная записка (аннотация, целевая аудитория, цель реализации программы, перечень нормативных документов, определяющих требования к обучающемуся программы, сокращения и термины, используемые в программе);

планируемые результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт);

календарный учебный график (форма обучения, трудоемкость, период освоения), учебно-тематический план;

рабочие программы учебных дисциплин (модулей, разделов);

организационно-педагогические условия (материально-техническое обеспечение, кадровое обеспечение, информационно-методическое обеспечение, включающее нормативно-правовые ресурсы, основную литературу и интернет-ресурсы;

формы аттестации;

оценочные материалы.

2.9. Разработанная ДПП направляется для проведения их внутренней (технической и содержательной) экспертизы. Формы экспертных заключений представлены в Приложениях № 3 и 4.

К участию в экспертизе привлекаются руководители и работники Центра, не принимавшие участия в разработке ДПП, а также могут быть

привлечены представители заказчика (специалисты или руководители образовательных организаций)/ работодателя.

На основании экспертных заключений методический совет Центра рекомендует ДПП к реализации и занесению в реестр дополнительных профессиональных программ.

Рекомендованные к реализации и занесению в реестр ДПП утверждаются директором Центра.

2.10. В целях подачи заявок для получения гранта/субсидии, в том числе на реализацию федеральных проектов, допускается использование макетов ДПП-ППК и ДПП-ППП других образовательных организаций и Федеральных операторов.

2.11. Организация и проведение обучения по ДПП может осуществляться с использованием сочетания различных форм обучения: очная, очно-заочная, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Формы обучения по ДПП определяются Центром самостоятельно с учетом потребностей и возможностей слушателей. Очно-заочная и заочная формы обучения позволяют сочетать получение образования слушателями с минимальным отрывом от трудовой деятельности.

При разработке и реализации ДПП в Центре применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе.

2.12. ДПП реализуются Центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.13. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.14. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.15. Сроки стажировки определяются Центром самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, в которой она проводится.

2.16. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

участие в совещаниях, деловых встречах.

2.17. При реализации ДПП полностью в форме стажировки по результатам ее прохождения слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП. При реализации части ДПП в форме стажировки организация, в которой проводилась стажировка, оформляет слушателю стажировочный лист для предоставления его в Центр для учета результатов стажировки при оценке освоения ДПП в процессе итоговой аттестации.

2.18. ДПП может полностью или частично реализовываться по индивидуальному учебному плану. Порядок реализации ДПП по индивидуальному учебному плану устанавливается локальным нормативным актом Центра.

2.19. Образовательный процесс в Центре осуществляется в течение всего календарного года, на основании плана мероприятий на текущий год. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

2.20. Образовательная деятельность по ДПП организуется в соответствии с расписанием занятий по ДПП (Приложение № 5), которое утверждается директором. Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, допускается объединение двух академических часов. После каждого занятия предусматривается перерыв.

2.21. Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.22. Для реализации ДПП в Центре устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, 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, посещение которых фиксируется в журналах учета посещаемости обучающихся по ДПП (Приложение № 6).

2.23. Теоретическое обучение сопровождается проведением текущей/промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации устанавливаются локальным нормативным актом Центра.

2.24. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве. Документы об образовании и (или) о квалификации либо об обучении должны быть получены не позднее 3 (трех)

лет на момент начала обучения в Центре.

Возможность реализации указанного права устанавливается в каждом конкретном случае с учетом содержания и структуры ДПП. Количество часов по зачитываемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в предоставленном документе об образовании должно составлять не менее 50% от общих аудиторных часов по базовым дисциплинам осваиваемой ДПП.

2.25. К освоению ДПП допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.25. Прием обучающихся на обучение по ДПП осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой, на основании личного заявления обучающегося или запроса от имени руководителя организации, направившего обучающегося на обучение и по результатам рассмотрения предоставленных документов. Прием заявлений от обучающихся осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.26. Зачисление на обучение, выпуск слушателей, организация обучения и иной деятельности, связанной с реализацией программ ДПО, производится в соответствии с приказами директора Центра.

2.27. Центр осуществляет обучение по ДПП на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2.28. Педагогическая деятельность по реализации ДПП осуществляется лицами, которые соответствуют профессиональным требованиям и ограничениям, установленным законодательством РФ.

2.29. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей, в форме определяемой Центром самостоятельно в соответствующей ДПП.

2.30. Документы о квалификации выдаются организациями по реализуемым ими дополнительным профессиональным программам:

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документах о квалификации, дает право обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам ДПП, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Документ о квалификации выдается на бланках, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.31. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении установленного образца, которая регистрируется в журнале выдачи справок об обучении (Приложение № 7).

2.32. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

2.33. Учет выдачи документов удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке фиксируется в журналах регистрации выдачи документов о квалификации (Приложение № 8) и вносится в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их выдачи обучающимся.

3. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

3.1 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

3.3. Центр самостоятельно локальным нормативным актом устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Внутренний контроль качества реализации ДПП проводится на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анкетирования слушателей, отзывов организаций-заказчиков и обучаемых.

3.4. Центр на добровольной основе может применять процедуры внешней независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и

общественной аккредитации на основании правил, предусмотренных для организаций, осуществляющих такие процедуры.

4. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ

4.1. При реализации ДПП или их части в Центре может применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

4.2. Центр доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.3. При реализации ДПП или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Центра.

4.4. Центр обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников Центра.

4.5. Центр самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.6. Допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

4.7. При реализации ДПП или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Центр самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется Центром самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

4.8. Центр вправе осуществлять реализацию ДПП или их частей

с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

4.9. Освоение обучающимся ДПП или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов.

4.10. При реализации ДПП или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Центр ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5. Заключительные положения

5.1. Положение утверждается директором Центра, принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в письменной форме, в том числе в форме новой редакции Положения, и утверждаются директором Центра.

*Макет дополнительной профессиональной программа –
программы повышения квалификации*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр опережающей профессиональной подготовки Архангельской области»
(АНО ДПО «ЦОПП АО»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ЦОПП АО»
_____/ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Наименование программы»

Разработчик(и) (составитель(и)):
Ф.И.О., ученая степень, звание,
должность, место работы
Ф.И.О., ученая степень, звание,
должность, место работы

Архангельск 20 ____

СОГЛАСОВАНО

(представители заказчика)

при наличии и/или необходимости согласования с заказчиком

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № _____

Председатель _____

Содержание

1. Пояснительная записка.....	
2. Планируемые результаты.....	
3. Учебный план	
4. Календарный учебный график.....	
5. Учебно-тематический план.....	
6. Содержательная характеристика	
7. Организационно-педагогические условия.....	
8. Форма аттестации	
9. Контроль результатов обучения	
10. Приложения.....	

1. Пояснительная записка

Аннотация

Приводятся аргументы и аналитические данные, обуславливающие разработку программы, описывается актуальность программы.

Целевая аудитория:

а) категория слушателей: _____.

б) требования к уровню профессионального образования: _____.

Цель: программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации¹.

Задачи: в соответствии с поставленной целью.

Нормативные правовые основания для разработки дополнительных профессиональных программ-программ повышения квалификации:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

приказ Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

(перечисляются нормативные правовые документы, используемые при разработке и реализации программы)

Сокращения и термины, которые будут использованы в программе

ДПО – дополнительное профессиональное образование

СПО – среднее профессиональное образование

2. Планируемые результаты

Планируемые результаты освоения для программ ПК – профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

В соответствии с _____

(указывается нормативно правовой документ, используемый при разработке программы)

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
ПК.1.1	З 1.1 ...	У 1.1 ...	В.Д. 1.1 ...
ПК.2.1	З 2.1 ...	У 2.1 ...	В.Д. 2.1 ...
ПК.3.1	З 3.1 ...	У 3.1 ...	В.Д. 3.1 ...

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс]:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/18ecc06c654c0f2e1ffdf7fa3f8c1ef137f01615/

3. Учебный план

Наименование модулей, разделов, тем	Трудо-емкость	В том числе			Форма аттестации
		Л	ПЗ/ЛР	СР	
Модуль 1 .../Тема 1...					
Модуль 2 .../Тема 1...					
Итоговая аттестация					
Всего					

4. Календарный учебный график

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), электронного обучения (далее – ЭО).

Трудоемкость _____ академических часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы.

Период освоения: _____ месяцев, недель, дней.

5. Учебно-тематический план

Наименование модулей, разделов, тем	Трудо- е- м- ость	В том числе					Формы аттестации (промежуточной, итоговой)
		аудиторные занятия		ДОТ/ЭО (при наличии)		СР	
		Л	ПЗ/ЛР	Л	ПЗ/ЛР		
Модуль 1 ...							
Тема 1.1 ...							
Тема 1.2 ...							
Модуль 2 ...							
Тема 2.1 ...							
Тема 2.2 ...							
Итоговая аттестация							
Всего							

Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения. Максимальная учебная нагрузка в день не должна превышать 8 академических часов.

6. Содержательная характеристика

Модуль 1. «Наименование» (количество часов ____, из них лекции ____, практические ____, самостоятельная работа ____).

Пояснительная записка

Цель: (соотносится с целью программы ДПП ППК)

Планируемые результаты обучения:

*Условия освоения модуля (по необходимости).

Содержание тем

Тема 1.1. «Наименование» (количество часов ____, из них лекции ____,

практические _____, самостоятельная работа _____).

Основные вопросы, раскрываемые в теме (в назывном, реферативном порядке).

Практическое задание (дать краткое описание задания с учетом форм реализации).

Самостоятельная работа (дать краткое описание работы).

Тема 1.2.....

7. Организационно-педагогические условия

Материально-техническое обеспечение.

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.

Кадровое обеспечение программы.

Указывается квалификация преподавателей, участвующих в реализации программы. К педагогической деятельности допускаются работники, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профстандартах, если другое не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Информационно-методическое обеспечение:

Основная литература.

Дополнительная литература.

Интернет-ресурсы.

Сетевая форма обучения (заполняется в случае реализации программы в сетевой форме).

Организация образовательного процесса при реализации Программы в сетевой форме осуществляется с привлечением материально-технических, научно-технических, учебно-методических, организационно-методических, информационно-коммуникационных и иных ресурсов и средств обучения организаций, участвующих в сетевом взаимодействии, а также силами научно-педагогических, педагогических и иных работников этих организаций.

В соответствии с договором о сетевом взаимодействии (№__ от «__» _____ 20__ г) в реализации программ участвуют следующие организации:

№	Наименование организации	Участвует в реализации следующих разделов (модулей), тем	Формы участия

8. Форма аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме промежуточной аттестации (при наличии – в соответствии с учебным и учебно-тематическим планами) и итоговой аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация.

В соответствии с учебным и учебно-тематическим планами программы.

Итоговая аттестация.

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся.

Итоговая аттестация проводится в форме²_____.

Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

Описание итоговой аттестации включает краткое описание форм аттестации с учетом различных форм реализации программ, критерии оценивания.

9. Контроль результатов обучения

ОТФ	(указать обобщенную трудовую функцию)	
ТФ	(указать трудовую функцию)	
Трудовые действия	Перечень модулей	Формы аттестации по модулю
Указать ТД	Наименование дисциплин	Краткое описание

и/или

Компетенции		Перечень модулей	Формы аттестации по модулю
знания	умения		
		Наименование дисциплины	Краткое описание

10. Приложения

² Итоговая аттестация осуществляется в таких формах как междисциплинарный экзамен, демонстрационный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и др.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме учебный план программы.

*Макет дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр опережающей профессиональной подготовки Архангельской области»
(АНО ДПО «ЦОПП АО»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ЦОПП АО»
_____Ф.И.О
«_____» _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«Наименование программы»

(Новый вид профессиональной деятельности)

(Наименование присваиваемой квалификации)

Разработчик(и) (составитель(и)):
Ф.И.О., ученая степень, звание,
должность, место работы
Ф.И.О., ученая степень, звание,
должность, место работы

Архангельск 20__

СОГЛАСОВАНО

(представители заказчика)

при наличии и/или необходимости согласования с заказчиком

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

от « _____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

Председатель _____

Содержание

1. Пояснительная записка.....	
2. Сокращение и термины, которые будут использованы в программе.....	
3. Планируемые результаты.....	
4. Учебный план	
5. Учебно-тематический план.....	
6. Календарный учебный график.....	
7. Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов).....	
8. Организационно–педагогические условия.....	
9. Формы аттестации.....	
10.Оценочные материалы.....	

1. Пояснительная записка

Аннотация

Приводятся аргументы и аналитические данные, обуславливающие разработку программы, описывается актуальность программы.

Целевая аудитория:

а) категория слушателей: _____.

б) требования к уровню профессионального образования: _____.

Цель: целью освоения программы являются формирование у слушателей (обще) профессиональной(-ых) компетенции(-ий) (ОПК, ПК) в соответствии с ФГОС ВО/СПО (при наличии) и/или трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом КОД «Наименование» (при наличии), необходимой(-ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области _____, приобретение новой квалификации _____.

Задачи: в соответствии с поставленной целью.

Характеристики новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

Наименования новой квалификации определяется на основе соответствующего профессионального стандарта.

Область профессиональной деятельности _____.

Вид профессиональной деятельности _____.

Обобщенные (конкретные) трудовые функции, подлежащие освоению: _____.

Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (указывается в соответствии с уровнями квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов): _____.

Программа разработана в соответствии со следующими законодательными актами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

(перечисляются нормативные правовые документы, используемые при разработке и реализации программы)

Сокращения и термины, которые будут использованы в программе

ДПО – дополнительное профессиональное образование

СПО – среднее профессиональное образование

2. Планируемые результаты

Программа направлена на получение компетенции, необходимой

для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Выпускник дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки должен обладать следующими (обще) профессиональными компетенциями (ОПК, ПК) в соответствии с ФГОС ВО/СПО «Код и наименование направления/специальность» (при наличии) и/или готов выполнять следующие трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом Код «Наименование» (при наличии).

Получаемая(-ые) компетенция (-ии) и/или трудовые функции

Код и наименование компетенций	Код трудовых функций	Трудовые функции

Планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки (способность применять в профессиональной деятельности), характеризующие этапы формирования компетенций.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
ВД 1 ...	ПК 1.1 ...	З 1.1.1 ...	У 1.1.1 ...	В 1.1.1 ...
		З 1.1.2 ...	У 1.1.2 ...	В 1.1.2 ...
	ПК 1.2 ...	З 1.2.1 ...	У 1.2.1 ...	В 1.2.1 ...
		З 1.2.2 ...	У 1.2.2 ...	В 1.2.2 ...
ВД 2 ...	ПК 2.1 ...	З 2.1.1 ...	У 2.1.1 ...	В 2.1.1 ...
		З 2.1.2 ...	У 2.1.2 ...	В 2.1.2 ...
	ПК 2.2 ...	З 2.2.1 ...	У 2.2.1 ...	В 2.2.1 ...
		З 2.2.2 ...	У 2.2.2 ...	В 2.2.2 ...

3. Учебный план

Наименование модулей	Трудо-емкость	В том числе			Форма аттестации
		Л	ПЗ/ЛР	СР	
Модуль 1 ...					
Модуль 2 ...					
Итоговая аттестация					
Всего					

4. Календарный учебный график

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы на весь период обучения.

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная с применением

дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), электронного обучения (далее – ЭО).

Трудоемкость _____ академических часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы.

Период освоения: _____ месяцев, недель, дней.

5. Учебно-тематический план

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость	В том числе					Формы аттестации
		Л	ПЗ/ЛР	К	СР	ДОТ/ЭО (при наличии)	
Модуль (Раздел) 1 ...							
Тема 1.1 ...							
Тема 1.2 ...							
Промежуточная аттестация							
Модуль (Раздел) 2 ...							
Тема 2.1 ...							
Тема 2.2 ...							
Промежуточная аттестация							
Итоговая аттестация							
Всего							

В случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме тестирования – часы заносятся в ячейку СР; в случае прохождения промежуточной или итоговой аттестации в форме защиты проектной работы – часы заносятся в ячейку ПЗ.

Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов) и срокам ее освоения. Максимальная учебная нагрузка в день не должна превышать 8 академических часов.

6. Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов)

Рабочая программа заполняется для каждой дисциплины (модуля, раздела).

Наименование тем	Виды учебных занятий	ак. час	Содержание
Тема 1.1 ...			
Тема 1.2 ...			

7. Организационно-педагогические условия

Материально-техническое обеспечение.

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 обучающим.

Кадровое обеспечение программы.

Указывается квалификация преподавателей, участвующих в реализации программы. К педагогической деятельности допускаются работники, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профстандартах, если другое не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Информационно-методическое обеспечение.

Представляет собой совокупность учебно-методической документации, нормативно правовых актов, нормативно технической документация, или иной документации, учебной литературы и иных изданий, информационных ресурсов.

Сетевая форма обучения (заполняется в случае реализации программы в сетевой форме)

Организация образовательного процесса при реализации программы в сетевой форме осуществляется с привлечением материально-технических, научно-технических, учебно-методических, организационно-методических, информационно-коммуникационных и иных ресурсов и средств обучения организаций, участвующих в сетевом взаимодействии, а также силами научно-педагогических, педагогических и иных работников этих организаций.

В соответствии с договором о сетевом взаимодействии (№__ от «__» _____ 20__ г) в реализации программ участвуют следующие организации:

№	Наименование организации	Участвует в реализации следующих разделов (модулей), тем	Формы участия

8. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, разделам) и итоговой аттестации слушателей по программе.

Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся.

Итоговая аттестация проводится в форме _____.

Итоговая аттестация осуществляется в таких формах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и др.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы. Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

9. Оценочные материалы

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

В программе необходимо представить описание требований к проведению текущей аттестации, критерии оценивания.

Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

В программе приводятся требования к выполнению заданий промежуточной аттестации, критерии оценивания.

Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Форма итоговой аттестации: *написать форму итоговой аттестации*

Характеристика материалов итоговой аттестации (с включением требований к оформлению и представлению материалов обучающимся).

Форма итоговой аттестации: Зачет/не зачет с оценкой (по результатам тестирования, защиты проектной работы и др. или по совокупности выполненных практических работ и тестирования промежуточных аттестаций), экзамен в соответствии с учебно-тематическим планом. Необходимо описать процедуру проведения итоговой аттестации.

Критерии оценивания: описать условия, при которых обучающийся считается аттестованным.

Результат итоговой аттестации: зачтено/не зачтено, зачет с оценкой, экзамен. Указывается минимально необходимое количество баллов или оценка.

Макет экспертных листов на дополнительную профессиональную
программу - программу повышения квалификации

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования «Центр опережающей
профессиональной подготовки Архангельской области
(АНО ДПО «ЦОПП АО»)

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ

**техническая экспертиза дополнительной профессиональной программы –
программы повышения квалификации**

Наименование программы: _____

разработчики-составители: _____

Дата поступления на экспертизу: _____

ФИО эксперта: _____

(разборчиво писать)

№ п/п	Критерии	Показатели	
		«да»	«нет»
1.	Оформление		
1.1	Оформление титульного листа соответствует установленным правилам: • <i>наименование учредителя и учреждения</i> • <i>гриф утверждения руководителем организации с указанием даты</i> • <i>наименование структурного подразделения, ответственного за разработку программы</i> • <i>наименование программы</i> • <i>ФИО и должность разработчиков - составителей</i> • <i>место и год разработки</i> • <i>на 2 странице: № версии программы; грифы рассмотрения на заседаниях методического совета с указанием № протокола и даты</i> • <i>заключение эксперта</i>		
1.2	Оформление программы соответствует установленным правилам оформления документов: • <i>соблюдение одного размера, шрифта, полей, правил переноса;</i> • <i>нумерация страниц, отсутствие ошибок.</i>		
2.	Соответствие структуры программы требованиям нормативной документации:		
2.1	-пояснительная записка: • <i>аннотация</i> • <i>целевая аудитория</i> • <i>цель</i> • <i>планируемые результаты обучения соотнесены с трудовыми действиями по профессиональному стандарту (при наличии) должностными обязанностями по ЕКС</i>		
2.2	-учебный план: • <i>перечень разделов и модулей</i> • <i>трудоемкость</i>		

	• <i>формы промежуточной и итоговой аттестации.</i>		
2.3	- календарный учебный график: <i>форма обучения, сроки обучения, режим занятий</i>		
2.4	- учебно-тематический план: • <i>наименование разделов, модулей и тем, трудоемкость и формы аттестации</i> • <i>указанное количество часов в темах УТП и модулях совпадает;</i> • <i>рациональность выделения модулей, распределения часов по темам и видам занятий, промежуточной и итоговой аттестации</i>		
2.5	- содержание программ модулей: • <i>пояснительная записка (цель, планируемые результаты обучения);</i> • <i>содержание тем;</i> • <i>перечень практических работ (заданий), заданий для самостоятельной работы и т.д.</i>		
2.6	- организационно-педагогические условия: • <i>обозначены материально-технические условия реализации программы (компьютерное и мультимедийное оборудование, видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.),</i> • <i>соблюдены общепринятые требования к оформлению информационно-методического обеспечения (нормативные документы, список литературы, электронные издания, Интернет-ресурсы)</i>		
2.7	- описание форм, текущей, промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации: • <i>критерии оценивания результатов обучения</i>		
3.	Наличие элементов методического обеспечения УМК по программе: • <i>необходимые учебно-методические материалы (задания для практических, самостоятельных работ, методические рекомендации по их выполнению и т.д.);</i> • <i>оценочные материалы (перечень вопросов к тесту (ам), зачету, требования к проектной работе и т.д.)</i>		
Заключение эксперта: ☐ рекомендовать к утверждению ☐ рекомендовать к утверждению после доработки Комментарии эксперта:			
Дата		Подпись	
Результаты повторной экспертизы			
Дата		Подпись	

(АНО ДПО «ЦОПП АО»)

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ

содержательная экспертиза дополнительной профессиональной программы –
программы повышения квалификации

Наименование программы: _____

Разработчики-составители: _____

Дата поступления на экспертизу: _____

ФИО эксперта: _____

(разборчиво писать)

№ п/п	Критерии	Показатели	
		«да»	«нет»
1	Обоснована актуальность программы (<i>приоритетные направления развития образования, в т.ч. региональные, требования профессиональных стандартов/иных документов, профессиональные запросы работников образования</i>)		
2	Цель программы сформулирована ясно, четко, соответствует наименованию программы		
3	Планируемые результаты обучения соотносятся с заявленной целью		
4	Планируемые результаты обучения имеют практикоприменимый характер		
5	Объем учебного материала соответствует количеству часов на его изучение		
6	Разделы, модули выделены дидактически целесообразно		
7	Распределение учебного времени оптимально по темам и видам учебных занятий		
8	Построение программы логично и целостно; цели и планируемые результаты обучения по модулям соотносятся с общей целью и результатами обучения по программе		
9	Используемая терминология соответствует законодательным и нормативно-правовым документам, современным научным тенденциям		
10	Содержание программы отвечает принципам новизны, научности, доступности		
11	Содержание обучения обеспечивает достижение планируемых результатов в части ЗНАНИЯ		
12	Содержание обучения обеспечивает достижение планируемых результатов в части УМЕНИЯ		
13	Оценочные материалы по программе позволяют диагностировать достижение планируемых результатов обучения в части ЗНАНИЯ		
14	Оценочные материалы по программе позволяют диагностировать достижение планируемых результатов обучения в части УМЕНИЯ		
15	Оценочные материалы итоговой аттестации имеют практикоприменимый характер		
16	Информационно-методическое обеспечение программы соотносится с содержанием обучения и содержит необходимые нормативно-правовые документы, актуальные источники, доступные ссылки на Интернет-ресурсы		

Заключение эксперта:

- ☐ **рекомендовать к утверждению**
☐ рекомендовать к утверждению после доработки

Комментарии:

Дата

Подпись

Результаты повторной экспертизы

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об организации
образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным
программам.

Макет экспертного листа на дополнительную профессиональную программу
– программу профессиональной переподготовки

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования «Центр опережающей
профессиональной подготовки Архангельской области
(АНО ДПО «ЦОПП АО»)

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ
техническая экспертиза дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки

Наименование программы: _____

Разработчики-составители: _____

Дата поступления на экспертизу: _____

ФИО эксперта: _____

(разборчиво писать)

№ п/п	Критерии	Показатели	
		«да»	«нет»
1.	Оформление		
1.1	Оформление титульного листа соответствует установленным правилам: • <i>наименование учредителя и учреждения</i> • <i>гриф утверждения руководителем организации с указанием даты</i> • <i>наименование структурного подразделения, ответственного за разработку программы</i> • <i>наименование программы</i> • <i>ФИО и должность авторов-составителей</i> • <i>место и год разработки</i> • <i>на 2 странице: № версии программы, грифы рассмотрения на заседаниях методического совета с указанием № протокола и даты</i> • <i>заключение эксперта</i>		
1.2	Оформление программы соответствует установленным правилам оформления документов: • <i>соблюдение одного размера, шрифта, полей, правил переноса;</i> • <i>нумерация страниц, отсутствие ошибок.</i>		
2.	Соответствие структуры программы требованиям нормативной документации:		
2.1	-пояснительная записка: • <i>аннотация</i> • <i>целевая аудитория</i> • <i>цель</i> • <i>планируемые результаты обучения соотнесены с трудовыми действиями по профессиональному стандарту (при наличии) должностными обязанностями по ЕКС</i>		
2.2	-учебный план: • <i>перечень разделов и модулей</i> • <i>трудоемкость</i> • <i>формы промежуточной и итоговой аттестации.</i>		

2.3	- календарный учебный график: <i>форма обучения, сроки обучения, режим занятий</i>		
2.4	- учебно-тематический план: • <i>наименование разделов, модулей и тем, трудоемкость и формы аттестации</i> • <i>указанное количество часов в темах УТП и модулях совпадает;</i> • <i>рациональность выделения модулей, распределения часов по темам и видам занятий, промежуточной и итоговой аттестации</i>		
2.5	- содержание программ модулей: • <i>пояснительная записка (цель, планируемые результаты обучения);</i> • <i>содержание тем;</i> • <i>перечень практических работ (заданий), заданий для самостоятельной работы и т.д.</i>		
2.6	- организационно-педагогические условия: • <i>обозначены материально-технические условия реализации программы (компьютерное и мультимедийное оборудование, видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.),</i> • <i>соблюдены общепринятые требования к оформлению информационно-методического обеспечения (нормативные документы, список литературы, электронные издания, Интернет-ресурсы)</i>		
2.7	- описание форм, текущей, промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации: • <i>критерии оценивания результатов обучения</i>		
3.	Наличие элементов методического обеспечения УМК по программе: • <i>необходимые учебно-методические материалы (задания для практических, самостоятельных работ, методические рекомендации по их выполнению и т.д.);</i> • <i>оценочные материалы (перечень вопросов к тесту (ам), зачету, требования к проектной работе и т.д.)</i>		
Заключение эксперта: ☐ рекомендовать к утверждению ☐ рекомендовать к утверждению после доработки Комментарий эксперта:			
Дата		Подпись	
Результаты повторной экспертизы			
Дата		Подпись	

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования «Центр опережающей
профессиональной подготовки Архангельской области
(АНО ДПО «ЦОПП АО»)

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ
содержательная экспертиза дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки

Наименование программы: _____

Разработчики - составители: _____

Дата поступления на экспертизу: _____

ФИО эксперта: _____

(разборчиво писать)

№ п/п	Критерии	Показатели	
		«да»	«нет»
1	Обоснована актуальность программы <i>(приоритетные направления развития образования, в т.ч. региональные, требования профессиональных стандартов/иных документов, профессиональные запросы работников образования)</i>		
2	Цель программы сформулирована ясно, четко, соответствует наименованию программы		
3	Планируемые результаты обучения соотносятся с заявленной целью		
4	Планируемые результаты обучения имеют практикоприменимый характер		
5	Объем учебного материала соответствует количеству часов на его изучение		
6	Разделы, модули выделены дидактически целесообразно		
7	Распределение учебного времени оптимально по темам и видам учебных занятий		
8	Построение программы логично и целостно; цели и планируемые результаты обучения по модулям соотносятся с общей целью и результатами обучения по программе		
9	Используемая терминология соответствует законодательным и нормативно-правовым документам, современным научным тенденциям		
10	Содержание программы отвечает принципам новизны, научности, доступности		
11	Содержание обучения обеспечивает достижение планируемых результатов в части ЗНАНИЯ		
12	Содержание обучения обеспечивает достижение планируемых результатов в части УМЕНИЯ		
13	Оценочные материалы по программе позволяют диагностировать достижение планируемых результатов обучения в части ЗНАНИЯ		
14	Оценочные материалы по программе позволяют диагностировать достижение планируемых результатов обучения в части УМЕНИЯ		
15	Оценочные материалы итоговой аттестации имеют практикоприменимый характер		
16	Информационно-методическое обеспечение программы соотносится с содержанием обучения и содержит необходимые нормативно-правовые документы, актуальные источники, доступные ссылки на Интернет-ресурсы		

Заключение эксперта:

☐ **рекомендовать к утверждению**

☐ **рекомендовать к утверждению после доработки**

Комментарии:

Дата	Подпись
<i>Результаты повторной экспертизы</i>	
Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об организации
образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным
программам.

Форма расписания занятий

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ЦОПП АО»
_____/Ф.И.О
от «__» _____ 202_ г.

Формат мероприятия
Код программы.
Наименование ДПП
Целевая аудитория
Форма обучения
Сроки обучения
Трудоёмкость ДПП
Ответственный
Количество учебных
часов на одного
обучающегося

Место проведения

Расписание занятий

Дата	Часы	Наименование учебных дисциплин, тем	Препода- ватель	Место прове- дения
Модуль				
Пн, дата				
Модуль				
Вт, дата				

Ответственный

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об образовательной деятельности
дополнительным об организации профессиональным по

программам.

Форма журнала посещаемости занятий обучающимися

Журнал учета посещаемости обучающихся по дополнительной профессиональной программе

_____ (наименование программы)

Преподаватель (ели) _____

Группа _____ Объем программы: _____

Дата: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

г. Архангельск

Учет посещений занятий обучающимися

№	Ф.И.О. обучающегося	Даты							
		10.01	11.01.	12.01	14.01	15.01	16.01	17.01	18.01
1									
2									

+ - присутствие на занятиях

- - отсутствие на занятиях

Учет пройденного материала

Дата проведения	Наименование темы	Кол-во часов	Подпись

Учет выполнения УТП преподавателями

Дата	Наименование разделов, тем	Трудовое мкость	Из них		Дополнительная нагрузка, час. (проверка заданий, консультации и т.п.)	Преподаватель (ФИО)
			теория	Прак-тика		
ИТОГО		Из них:				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об организации образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам.

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи справок об обучении

Начато _____

Окончено _____

На _____ листах

Архангельск

№ п/п	Дата выдачи	Номер справки	Ф.И.О.	Подпись, получившего справку
1				
2				
3				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об организации образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам.

Ж У Р Н А Л
регистрации выдачи документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации/
диплом о профессиональной переподготовке)

Начато _____

Окончено _____

На _____ листах

Архангельск

ВЕДОМОСТЬ
выдачи удостоверений о повышении квалификации/
дипломов о профессиональной переподготовке

Программа повышения квалификации/
профессиональной переподготовки: _____

Период обучения с _____ по _____ в объеме _____ Группа _____

№ п/п	№ бланка удостоверения/ диплома	№ регистра- ционный	№ и дата приказа об отчислении	ФИО лица, получившего удостоверение/ диплом	Дата выдачи	Подпись лица, получившего удостоверение/ диплом
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Зам. директора по проектированию
образовательной деятельности

_____/Инициалы, фамилия/