

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования  
и информационных технологий»

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»  
Протокол № 5  
от «1» декабря 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»  
О.В. Дуброва  
Приказ № 123/01 от «11» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке организации и осуществления  
образовательной деятельности  
по дополнительным профессиональным программам

Санкт-Петербург  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим работу государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – Центр) по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями нижеперечисленных документов:

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

приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;

письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

приказ Министерства образования и науки РФ от 9.01. 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

постановление Правительства РФ от 15.09.2020 г. N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

постановление Правительства РФ от 26.08.2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

распоряжение Комитета по образованию от 25.01.2005 г. № 24-р «О повышении квалификации педагогических кадров Санкт-Петербурга и утверждении Положения о накопительной системе повышения квалификации»;

устав и локальные нормативные акты Центра, регламентирующие образовательную деятельность.

1.3. Дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) является ключевым элементом системы непрерывного профессионального образования и направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Положение является обязательным для всех отделов Центра, осуществляющих образовательную деятельность в сфере ДПО.

1.5. Центр оказывает образовательные услуги по реализации ДПП на основании имеющейся лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.6. Центр знакомит слушателей с размещенными на официальном сайте уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. Центр осуществляет обучение по ДПП:

на бюджетной основе:

руководящих и педагогических кадров государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга в соответствии с государственным заданием и распоряжениями Комитета по образованию;

специалистов, задействованных в проведении государственной итоговой аттестации, в соответствии с актуальными приказами Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации;

других категорий граждан в соответствии с распоряжениями Комитета по образованию.

на внебюджетной основе:

работников образовательных и иных организаций сверх количественных показателей государственного задания на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется соответствующим локальным нормативным актом Центра.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДПП

2.1. Содержание ДПО определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Центром.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется Центром посредством реализации ДПП — программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

2.3. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Минимальный срок освоения программы повышения квалификации - 16 часов.

2.4. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Минимальный срок освоения программы профессиональной переподготовки – 250 часов.

2.5. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (модулей, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения. Название ДПП должно отражать ее содержание.

2.6. 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.

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

2.8. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.9. Форма обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.10. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации представлен в приложении № 1.

2.11. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.12. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

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

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

Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки представлена в приложении № 2.

2.13. При разработке и реализации ДПП может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использоваться различные образовательные технологии.

Модуль - относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать ее автономно.

Модули ДПП могут быть обязательными и вариативными, выбираемыми слушателями или разработчиками образовательной программы с учетом категории, уровня подготовленности слушателей, условий реализации.

2.14. В рабочей программе в структуре ДПП должны быть представлены:

перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);

наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень практических работ, семинарских занятий, стажировок и др.);

краткое содержание и описание заданий к практическим работам, примерные вопросы для дискуссий, круглых столов и др.

содержание и формы самостоятельной работы слушателей формы и задания для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

2.15. На основе рабочей программы в составе ДПП преподавателем(ями) разрабатывается электронный учебно-методический комплекс (далее - ЭУМК) в соответствии с «Положением об электронном учебно-методическом комплексе».

2.16. ЭУМК размещается на сайте повышения квалификации (<https://do3.rcokoit.ru/>) и/или во внутренней локальной сети Центра. Доступ к учебным материалам в составе ЭУМК слушателям предоставляется на время обучения.

### 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДПП

3.1. ДПП разрабатываются и реализуются самостоятельно отделами Центра, осуществляющими образовательную деятельность, в соответствии с требованиями, определенными разделом 2 настоящего Положения.

3.2. При описании профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, или новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, следует использовать классификатор профессиональных компетенций, утвержденный приказом директора Центра.

3.3. Все ДПП, планируемые к реализации, рассматриваются и принимаются Научно-методическим Советом и утверждаются директором Центра. ДПП допускаются к реализации только после их утверждения директором Центра.

3.4. ДПП могут направляться разработчиками на экспертизу. К экспертизе ДПП с учетом их уровня и направленности могут привлекаться работники образовательных организаций соответствующего профиля, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук.

3.5. ДПП должны систематически актуализироваться с учетом развития науки, техники, технологий и обновления нормативной базы, а также с учетом рекомендаций сектора аудита реализации программ ДПО отдела учебно-методической работы.

3.6. Информация о реализуемых ДПП размещается на официальном сайте Центра <https://www.spbcokoit.ru>.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДПП

4.1. К освоению ДПП допускаются:

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

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

4.2. Слушателями ДПП считаются лица, зачисленные на обучение приказом директора Центра. Права и обязанности слушателей определяются «Правилами внутреннего распорядка обучающихся».

4.3. Правила приема, перевода, отчисления, восстановления слушателей определены соответствующим локальным нормативным актом Центра.

4.4. Споры между участниками образовательных отношений решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Центра.

4.5. Обработка персональных данных слушателей ведется в соответствии с «Политикой обработки персональных данных» и «Положением по обработке персональных данных» Центра.

4.6. Обучение в Центре ведется на русском языке согласно «Положению о языке обучения в ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

4.7. Начало учебного года не регламентировано. Обучение в Центре осуществляется в течение всего календарного года.

4.8. Занятия в Центре проводятся с 9:00 час. до 20:50 час. ежедневно, кроме воскресенья и праздничных дней. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Лекционные и практические занятия, как правило, проводятся в виде сдвоенных академических часов (пара), перерыв между парами - не менее 10 минут. После 4-х часов занятий - перерыв для обеда и отдыха не менее 30 минут. Общая продолжительность учебных занятий для слушателей не может превышать 8 академических часов в день.

4.9. Организация образовательного процесса в Центре регламентируется календарным учебным графиком по форме приложения № 3 и расписанием учебных занятий по форме приложения № 4, утверждаемыми директором Центра.

4.10. Выполнение ДПП фиксируется в журнале учебных занятий, который ведется на каждую учебную группу. Форма журнала устанавливается приказом директора Центра.

4.11. Количество слушателей в группе, обучающихся на бюджетной основе, устанавливается на основании утвержденного технологического регламента оказания соответствующей государственной услуги. Количество слушателей в группе, обучающихся на внебюджетной основе, устанавливается приказом директора Центра.

4.12. Преподавательскую деятельность осуществляют работники отдела повышения квалификации на условиях почасовой оплаты. Преподаватель(ли) на каждую учебную группу назначаются приказом директором Центра.

4.13. Педагогическая нагрузка определяется приказом директора Центра по каждой учебной группе в соответствии с утвержденными нормами педагогической нагрузки.

4.14. При реализации образовательных программ объемом 96 часов и более на каждую группу приказом директора назначается куратор, который решает оперативные информационные и организационные задачи обучения.

4.15. С учетом потребностей и возможностей слушателей обучение по ДПП может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме.

4.16. При реализации ДПП могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, порядок применения которых определяется «Положением об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных образовательных программ».

4.17. В целях повышения уровня эпидемиологической безопасности, в интересах сохранения здоровья слушателей приказом директора Центра может быть принято решение о переходе на дистанционный формат образовательной деятельности при сохранении формы обучения.

4.18. ДПП могут реализовываться Центром как самостоятельно, так и посредством сетевой формы их реализации, т.е. с использованием ресурсов нескольких организаций-партнеров.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договоров между Центром и организациями-партнерами, оформляемых в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДПП, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется содержанием ДПП.

Сроки и продолжительность стажировки определяются Центром, исходя из целей обучения, и согласовываются с руководителем организации, где она проводится.

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 технологий образовательной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной, методической и другой документацией;
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- участие в мероприятиях, организованных стажировочной площадкой.

4.20. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, вебинары и видеоконференции, самостоятельная работа, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, курсовой работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.21. Оценка уровня усвоения материала слушателями ДПП проводится по результатам текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренных образовательной программой.

4.22. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей в форме, установленной образовательной программой.

4.23. Порядок проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Центра.

4.24. Слушателям, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

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

4.26. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным, выдается справка об обучении по установленному образцу.

4.27. Порядок оформления, учета и хранения бланков документов о квалификации осуществляется в соответствии с «Положением о порядке заполнения, выдачи и хранения бланков документов о квалификации» Центра.

4.28. Отдел учебно-методической работы осуществляет взаимодействие с отделами Центра, осуществляющими образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования, по следующим направлениям:

дает рекомендации по требованиям к структуре и содержанию разрабатываемых ДПП;

разрабатывает проекты локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность Центра в сфере дополнительного профессионального образования;

разрабатывает проекты шаблонов отчетных документов по организации образовательной деятельности в целях стандартизации документооборота;

оказывает консультационную и методическую помощь в процессе реализации ДПП;

ведет книгу регистрации приказов по образовательной деятельности;

организует внутренний аудит качества реализации ДПП;

формирует отчетную документацию по образовательной деятельности для Центра, вышестоящих и сторонних организаций.

4.29. Отделы, осуществляющие образовательную деятельность:

самостоятельно разрабатывают ДПП по своему направлению деятельности в соответствии с установленными требованиями, исходя из результатов исследований рынка образовательных услуг, потребностей рынка труда;



готовят ДПП для утверждения и реализации согласно п.2 и п.3 данного Положения;

осуществляют планирование и реализацию учебного процесса, в том числе его кадровое и материально-техническое обеспечение;

осуществляют набор слушателей, предоставляют данные для формирования и актуализации базы данных слушателей в соответствии с требованиями Федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

осуществляют процедуры по внутренней оценке качества реализации ДПП (в том числе анкетирование слушателей) и проводят анализ их результатов;

предоставляют отчёты о реализации ДПП и иную информацию по запросам отдела учебно-методической работы.

## 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

5.1. Оценка качества реализации ДПП 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 Центра результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.2. Формы, виды и порядок организации и проведения внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов устанавливаются в «Положении о внутренней системе оценки качества образования» Центра.

5.3. Центр может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования  
и информационных технологий»

\_\_\_\_\_

(наименование отдела)

ПРИНЯТО  
Научно-методическим советом  
Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**  
« \_\_\_\_\_ »

Разработчики:           И.О. Фамилия, должность  
                                  И.О. Фамилия, должность  
                                  И.О. Фамилия, должность

Санкт-Петербург  
год

## Раздел 1. Характеристика программы

**1.1 Цель реализации программы** – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, указываются конкретные компетенции.

**Актуальность и практическая значимость ДПП** (для категории слушателей, которым она предназначена).

**1.2 Категория слушателей:** \_\_\_\_\_ (указать категорию слушателей).

Программа рекомендована для слушателей, прошедших подготовку в области ИКТ на уровне общепользовательской ИКТ-компетентности.

**1.3 Объем программы** \_\_\_\_\_ часов.

**1.4 Форма обучения:** очная

**1.5 Особенности реализации программы**

Программа реализуется с использованием электронного обучения (дистанционных образовательных технологий, частично или полностью в форме индивидуальной/групповой стажировки).

Программа реализуется ГБУ ДПО «СПБЦОКОиИТ» самостоятельно (посредством сетевой формы).

Реализация программы основана на модульном принципе.

(если есть вариативность, указать, для каких категорий слушателей реализуются модули, возможные варианты построения образовательного маршрута).

**1.6 Планируемые результаты обучения:**

Программа направлена на формирование (развитие) следующих профессиональных компетенций:

Модуль ДПП	Профессиональные компетенции (ПК)*, подлежащие формированию (если таковые имеются, столбец не является обязательным)	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
Модуль 1 «Название модуля»	ПК 1.1.	-
	ПК 1.n.	ПК 1.n.
Модуль 2 «Название модуля»	-	ПК 2.1.
	-	ПК 2.n.

Модуль «Название модуля»	n	ПК n.1.	-
		-	ПК n.n.

*\*Выбрать из утвержденного классификатора профессиональных компетенций.*

Содержание образовательной программы учитывает требования профессионального (ых) стандарта(ов) \_\_\_\_\_ (квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках (ЕКС) по соответствующим должностям, профессиям и специальностям).

Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем следующих трудовых функций:

Категория слушателей	Профстандарт	Трудовая функция	Трудовые действия

И (или)

Категория слушателей	Должностные обязанности по ЕКС

В результате обучения по программе слушатель должен знать:

- 
- 

уметь:

- 
-

## Раздел 2. Содержание программы

### 2.1 Учебный план

Тема	Всего часов	В том числе*				Форма аттестации**
		Аудиторные занятия		Учебные занятия с использованием ДОТ	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия			
<b>Модуль 1. «Название модуля»</b>						
1.1						
1.2						
<b>Модуль 2. «Название модуля»</b>						
2.1						
2.2						
<b>Модуль n. «Название модуля»</b>						
n.1						
n.2						
Итоговая аттестация						
<b>ИТОГО</b>						

\* Столбцы приводятся в соответствие с утвержденными видами педагогической нагрузки по данной программе.

\*\* В столбце указываются формы промежуточной и итоговой аттестации.

### 2.2 Рабочая программа

1. Модуль 1 «Название модуля».

Продолжительность: \_\_\_\_\_ часов

1.1. Название темы (\_\_\_\_\_ часов).

Вид учебного занятия (лекция, перечень практическое или семинарское занятие, круглый стол, мастер-класс, тренинг, выездное занятие, вебинар и видеоконференция, стажировка и др.), \_\_\_\_\_ час., краткое содержание занятия.

*Краткое содержание лекции, описание заданий к практическим работам, примерные вопросы для дискуссий, круглых столов и т.п.*

*Самостоятельная работа слушателей, \_\_\_\_ час., содержание и форма (подготовка к аудиторным занятиям и контролю успеваемости, самостоятельное изучение темы, выполнение заданий, курсовых проектов, подготовка и оформление отчетов о практической работе; изучение учебной литературы и нормативных документов по заданной теме и др.);*

*Содержание и формы текущего контроля, промежуточной аттестации.*

1.2. Название темы (\_\_\_\_ часов).

2. Модуль 2 «*Название модуля*».

3. ...

n. Модуль n «*Название модуля*».

### **2.3 Календарный учебный график**

*Общая продолжительность обучения составляет \_\_\_\_ недель (месяцев) в зависимости от расписания занятий.*

*Режим аудиторных занятий: \_\_\_\_ академических часов в день (не более 8 часов в день), \_\_\_\_ дней в неделю.*

*Режим дистанционных занятий: \_\_\_\_ академических часов в день, \_\_\_\_ дней в неделю.*

*Дата начала обучения определяется по мере комплектования групп, и на каждую группу составляется календарный учебный график.*

## **Раздел 3. Условия реализации программы**

### **3.1 Материально-технические условия реализации программы**

*Приводятся сведения (в том числе количественные) о необходимых учебных кабинетах, оборудовании, программном обеспечении и информационных технологиях.*

### **3.2 Организационно-педагогические условия реализации программы**

#### **3.2.1 Общие требования к организации образовательного процесса**

*Описываются условия проведения занятий, формы организации и проведения занятий, формы организации деятельности учащихся, используемые педагогические технологии, организация стажировки (при наличии), возможность консультационной помощи обучающимся и т.д.*

#### **3.2.2 Квалификация педагогических кадров**

*Указывается, специалисты какой квалификации и специализации необходимы для реализации программы (в т.ч. узкопрофильные).*

### **3.3 Учебно-методическое обеспечение программы**

*Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по программе состоит из \_\_\_\_ (конспектов лекций, набора презентаций, видеороликов, подробного описания практических работ, заданий текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, др.). ЭУМК размещен на \_\_\_\_\_ (сайте повышения квалификации/во внутренней локальной сети Центра).*

#### **3.3.1 Основная литература**

Указывается литература, обязательная для изучения. Печатные издания должны быть в достаточном количестве (не менее количества слушателей в группе) в библиотечном фонде Центра.

Все источники указываются в алфавитном порядке согласно первой букве в фамилии автора источника. Каждый из источников оформляется в соответствии с ГОСТом.

### **3.3.2 Рекомендуемая литература**

Указывается литература, рекомендуемая преподавателем для самостоятельного изучения.

В списках обязательной и рекомендуемой литературы должно быть не менее 50% изданий не старше 5 лет.

### **3.3.3 Интернет-ресурсы**

Указываются информационные ресурсы, размещённые в интернете, и помогающие при освоении программы (образовательные платформы, сайты, порталы, блоги, социальные сети и т.п.).

## **Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы**

Контроль достижения планируемых результатов обучающихся по программе осуществляется следующим образом:

- одна (две, три) промежуточная аттестация, которая проводится в форме \_\_\_\_\_ (письменного (устного) зачета, практической работы и др.);
- итоговая аттестация в форме \_\_\_\_\_ (экзамена, зачета, защиты проекта, защиты итоговых аттестационных работ и др.).

### **4.1 Оценочные материалы**

#### **4.1.1 Текущий контроль**

Текущий контроль проводится посредством \_\_\_\_\_ (выполнения *N* практических работ, *N* тестов, участия в дискуссии и т.д.).

Краткое содержание заданий для текущего контроля.

При описании практических работ необходимо указать:

- тему практической работы, она должна быть ориентирована на формирование и проверку сформированности заявленных к освоению умений;
- содержание практической работы, описание дается в деятельностной форме (что должен сделать слушатель);
- результат практической работы - продукт, который создается в результате практической работы.

При описании тестов необходимо перечислить вопросы теста, правильные варианты ответов.

При описании дискуссии (круглого стола) необходимо перечислить обсуждаемые вопросы

Критерии оценивания, возможные варианты оценок.

#### **4.1.2 Промежуточная аттестация**

Модуль (раздел) программы.

Промежуточная аттестация проводится в форме \_\_\_\_\_.

*Организация и содержание (описание процедуры и вопросы зачета, описание практических работ, тестовые задания, ...).*

Критерии оценивания, возможные варианты оценок.

#### **4.1.3 Итоговая аттестация**

Итоговая аттестация проводится в форме \_\_\_\_\_.

*Организация и содержание (описание процедуры и вопросы экзамена, зачета, описание практических работ, тестовые задания, описание процедуры защиты и требования к итоговой аттестационной работе, ...).*

Критерии оценивания, возможные варианты оценок (*критерии оценивания должны отражать заявленные в программе результаты обучения, формируемые профессиональные компетенции*).



Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования  
и информационных технологий»

\_\_\_\_\_

(наименование отдела)

ПРИНЯТО  
Научно-методическим советом  
Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

« \_\_\_\_\_ »

Разработчики:      И.О. Фамилия, должность  
                                 И.О. Фамилия, должность  
                                 И.О. Фамилия, должность

Санкт-Петербург

Год

## Раздел 1. Характеристика программы

**1.1 Цель реализации программы** – получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**Актуальность и практическая значимость** ДПП (для категории слушателей, которым она предназначена).

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

В соответствии с требованиями профессионального стандарта название стандарта слушатели, освоившие программу, будут готовы к выполнению следующих обобщенных трудовых функций и трудовых функций:

Наименование выбранного профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции (ОТФ) и трудовые функции (ТФ)	Уровень квалификации ОТФ и ТФ

Формируемые и развиваемые компетенции, соответствующие требованиям ФГОС ВО по специальности \_\_\_\_\_:

Универсальные компетенции:

Общепрофессиональные компетенции:

**1.2 Категория слушателей:** \_\_\_\_\_ (указать категорию слушателей).

**1.3 Объем программы** \_\_\_\_\_ часов.

**1.4 Форма обучения:** очная

**1.5 Особенности реализации программы**

Программа реализуется с использованием электронного обучения (дистанционных образовательных технологий, частично или полностью в форме индивидуальной/групповой стажировки).

Программа реализуется ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ» самостоятельно (посредством сетевой формы).

Реализация программы основана на модульном принципе.

(если есть вариативность, указать, для каких категорий слушателей реализуются модули, возможные варианты построения образовательного маршрута).

Слушатель готовится к осуществлению профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_ (указать соответствующую запись в дипломе о профессиональной переподготовке).

**1.6 Планируемые результаты обучения:**

Программа направлена на формирование (развитие) следующих профессиональных компетенций:

Модуль ДПП	Профессиональные компетенции (ПК)*, подлежащие формированию (если таковые имеются, столбец не является обязательным)	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
Модуль 1 «Название модуля»	ПК 1.1.	-
	ПК 1.n.	ПК 1.n.
Модуль 2 «Название модуля»	-	ПК 2.1.
	-	ПК 2.n.
Модуль n «Название модуля»	ПК n.1.	-
	-	ПК n.n.

\*Выбрать из утвержденного классификатора профессиональных компетенций.

В результате обучения по программе слушатель должен знать:

-  
-

уметь:

-  
-

## Раздел 2. Содержание программы

### 2.1 Учебный план

Тема	Всего часов	В том числе*			Самостоятельная работа	Форма аттестации**
		Аудиторные занятия		Учебные занятия с использованием ДОТ		
		Лекции	Практические занятия			
<b>Модуль 1. «Название модуля»</b>						
1.1						
1.2						
<b>Модуль 2. «Название модуля»</b>						
2.1						
2.2						
<b>Модуль п. «Название модуля»</b>						
п.1						
п.2						
Итоговая аттестация						
<b>ИТОГО</b>						

\* Столбцы приводятся в соответствие с утвержденными видами педагогической нагрузки по данной программе.

\*\* В столбце указываются формы промежуточной и итоговой аттестации.

### 2.2 Рабочая программа

1. Модуль 1 «Название модуля».

Продолжительность: \_\_\_\_\_ часов

1.1. Название темы (\_\_\_\_\_ часов).

Вид учебного занятия (лекция, перечень практическое или семинарское занятие, круглый стол, мастер-класс, тренинг, выездное занятие, вебинар и видеоконференция, стажировка и др.), \_\_\_\_\_ час., краткое содержание занятия.

*Краткое содержание лекции, описание заданий к практическим работам, примерные вопросы для дискуссий, круглых столов и т.п.*

*Самостоятельная работа слушателей, \_\_\_\_ час., содержание и форма (подготовка к аудиторным занятиям и контролю успеваемости, самостоятельное изучение темы, выполнение заданий, курсовых проектов, подготовка и оформление отчетов о практической работе; изучение учебной литературы и нормативных документов по заданной теме и др.);*

*Содержание и формы текущего контроля, промежуточной аттестации.*

1.2. Название темы (\_\_\_\_ часов).

2. Модуль 2 «*Название модуля*».

3. ...

n. Модуль n «*Название модуля*».

### **2.3 Календарный учебный график**

*Общая продолжительность обучения составляет \_\_\_\_ недель (месяцев) в зависимости от расписания занятий.*

*Режим аудиторных занятий: \_\_\_\_\_ академических часов в день (не более 8 часов в день), \_\_\_\_\_ дней в неделю.*

*Режим дистанционных занятий: \_\_\_\_\_ академических часов в день, \_\_\_\_\_ дней в неделю.*

*Дата начала обучения определяется по мере комплектования групп, и на каждую группу составляется календарный учебный график.*

## **Раздел 3. Условия реализации программы**

### **3.1 Материально-технические условия реализации программы**

*Приводятся сведения (в том числе количественные) о необходимых учебных кабинетах, оборудовании, программном обеспечении и информационных технологиях.*

### **3.2 Организационно-педагогические условия реализации программы**

#### **3.2.1 Общие требования к организации образовательного процесса**

*Описываются условия проведения занятий, формы организации и проведения занятий, формы организации деятельности учащихся, используемые педагогические технологии, организация стажировки (при наличии), возможность консультационной помощи обучающимся и т.д.*

#### **3.2.2 Квалификация педагогических кадров**

*Указывается, специалисты какой квалификации и специализации необходимы для реализации программы (в т.ч. узкопрофильные).*

### **3.3 Учебно-методическое обеспечение программы**

*Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по программе состоит из \_\_\_\_ (конспектов лекций, набора презентаций, видеороликов, подробного описания практических работ, заданий текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, др.). ЭУМК размещен на \_\_\_\_\_ (сайте повышения квалификации/во внутренней локальной сети Центра).*

### 3.3.1 Основная литература

Указывается литература, обязательная для изучения. Печатные издания должны быть в достаточном количестве (не менее количества слушателей в группе) в библиотечном фонде Центра.

Все источники указываются в алфавитном порядке согласно первой букве в фамилии автора источника. Каждый из источников оформляется в соответствии с ГОСТом.

### 3.3.2 Рекомендуемая литература

Указывается литература, рекомендуемая преподавателем для самостоятельного изучения.

В списках обязательной и рекомендуемой литературы должно быть не менее 50% изданий не старше 5 лет.

### 3.3.3 Интернет-ресурсы

Указываются информационные ресурсы, размещённые в интернете, и помогающие при освоении программы (образовательные платформы, сайты, порталы, блоги, социальные сети и т.п.).

## Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы

Контроль достижения планируемых результатов обучающихся по программе осуществляется следующим образом:

- одна (две, три) промежуточная аттестация, которая проводится в форме \_\_\_\_\_ (письменного (устного) зачета, практической работы и др.);
- итоговая аттестация, которая осуществляется аттестационной комиссией в форме защиты дипломной работы (проекта).

### 4.1 Оценочные материалы

#### 4.1.1 Текущий контроль

Текущий контроль проводится посредством \_\_\_\_\_ (выполнения *N* практических работ, *N* тестов, участия в дискуссии и т.д.).

Краткое содержание заданий для текущего контроля.

При описании практических работ необходимо указать:

- тему практической работы, она должна быть ориентирована на формирование и проверку сформированности заявленных к освоению умений;
- содержание практической работы, описание дается в деятельностной форме (что должен сделать слушатель);
- результат практической работы - продукт, который создается в результате практической работы.

При описании тестов необходимо перечислить вопросы теста, правильные варианты ответов.

При описании дискуссии (круглого стола) необходимо перечислить обсуждаемые вопросы

Критерии оценивания, возможные варианты оценок.

#### **4.1.2 Промежуточная аттестация**

Модуль (раздел) программы.

Промежуточная аттестация проводится в форме \_\_\_\_\_.

*Организация и содержание (описание процедуры и вопросы зачета, описание практических работ, тестовые задания, ...).*

Критерии оценивания, возможные варианты оценок.

#### **4.1.3 Итоговая аттестация**

Итоговая аттестация проводится в форме \_\_\_\_\_.

*Организация и содержание (описываются требования к содержанию, структуре, объему и оформлению дипломной работы (проекта)).*

Критерии оценивания, возможные варианты оценок (*критерии оценивания должны отражать заявленные в программе результаты обучения, формируемые профессиональные компетенции*).

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования  
и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

директор

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарный учебный график \***

Программа « \_\_\_\_\_ », объем \_\_\_ час.

	Группа (номер)	Начало обучения	Промежуточная аттестация *	Итоговая аттестация	Окончание обучения
1					
2					
3					

\* Если промежуточная аттестация не предусмотрена образовательной программой, в соответствующем столбце делается запись “не предусмотрена”.



Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования  
и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

директор

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписание занятий для слушателей**

на \_\_\_\_\_  
*(период, на который действует расписание)*

Дата	Наименование образовательной программы	Группа	Время	Преподаватель
				Фамилия И.О.
				Фамилия И.О.
				Фамилия И.О.

Начальник отдела

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия