

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет ССОП
ООО «ПСИОМ»
«Первый Супервизионный центр»

УТВЕРЖДЕНО

Решением
Общего собрания учредителей
ООО «ПСИОМ»

Протокол № ПС-2-25 от 04.08.2025 г.

Протокол от 10.09.2025 г.

ПОРЯДОК

разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в Обществе с ограниченной ответственностью «ПСИОМ»

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (далее – Порядок) в Обществе с ограниченной ответственностью «ПСИОМ» (далее – ООО «ПСИОМ» или Организация) направлен на повышение качества обучения и определяет требования к содержанию, разработке, экспертизе, актуализации и утверждению дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП, образовательных программ) Организации.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ООО «ПСИОМ», Положением о специализированном образовательном подразделении ООО «ПСИОМ» «Первый Супервизионный центр» и иными локальными нормативными актами Организации.

1.3. ООО «ПСИОМ» осуществляет образовательный процесс по образовательным программам – дополнительным профессиональным программам (ДПП): программам повышения квалификации (ДПП ПК), программам профессиональной переподготовки (ДПП ПП) на основании лицензии на ведение образовательной деятельности. Для ведения образовательной деятельности в ООО «ПСИОМ» создано специализированное структурное образовательное подразделение «Первый Супервизионный центр» (далее – ССОП «Первый Супервизионный центр», Образовательное подразделение).

1.4. Дополнительная профессиональная программа (ДПП) – образовательная программа дополнительного профессионального образования. Образовательная программа представляет собой 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, Образовательная программа, разрабатываемая и утверждаемая Организацией, является локальным нормативным актом, который обязателен для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. Обучение в ООО «ПСИОМ» осуществляется исключительно с применением электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ), посредством использования электронной информационно-образовательной среды,

обеспечивающей обучение по образовательной программе в полном объеме вне зависимости от места нахождения обучающегося.

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

1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется дополнительной профессиональной программой, разработанной ООО «ПСИОМ» самостоятельно (в случае сетевой формы реализации программ – разработанной ООО «ПСИОМ» самостоятельно или совместно с другими организациями), с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

При наличии примерной ДПП или типовой ДПП, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом №273-ФЗ, соответствующая ДПП разрабатывается в соответствии с примерной ДПП или типовой ДПП.

1.8. Учет потребностей заказчика платных образовательных услуг в содержании дополнительного профессионального образования лиц – потребителей образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам, может осуществляться различными способами, в т.ч.:

- участие работодателей (заказчиков программы) в разработке и (или) согласовании, экспертизе ДПП;
- учет при разработке ДПП профессиональных стандартов как консолидированной позиции работодателей в части требований к квалификации;
- заключение договора на оказание платных образовательных услуг по ДПП;
- обучение по индивидуальному учебному плану.

1.9. Разработка и утверждение ДПП осуществляются с соблюдением принципов:

- соответствия целей, содержания, условий реализации и результатов освоения ДПП требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- научной обоснованности и практической направленности содержания ДПП;
- гуманистической и этической направленности обучения;
- доступности и реализации ДПП с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.10. Настоящий Порядок является обязательным для всех лиц, участвующих в разработке, экспертизе, утверждении и реализации ДПП в Организации.

2. Базовые требования к содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ

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

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

2.3. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются Организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим условиям, к результатам освоения образовательных программ.

2.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг, если иное не предусмотрено примерными дополнительными профессиональными программами или типовыми дополнительными профессиональными программами. При этом срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

2.5. Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.6. Базовыми требованиями к содержанию программы являются:

- учет профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
- преемственность по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам (для программ профессиональной переподготовки);
- ориентация на формирование ключевых компетенций и современные формы организации образовательной деятельности;
- обеспечение реализации ДПП исключительно с применением электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ);
- оптимальность трудоемкости ДПП с позиции достижения планируемых результатов;
- соответствие содержания ДПП видам дополнительного профессионального образования;
- обязательное проведение промежуточной и итоговой аттестации в форме, определяемой образовательной программой;
- соответствие оформления ДПП принятым в ООО «ПСИОМ» правилам делопроизводства.

2.7. Организационно-педагогические условия реализации ДПП должны предусматривать использование при организации образовательной деятельности:

- образовательных технологий, в том числе ДОТ, методов активного обучения (модульного подхода построения содержания) и др.;
- индивидуализации и дифференциации обучения, вариативности сроков обучения в зависимости от планируемых результатов и квалификации слушателей;
- способов оптимизации контактных, дистанционных учебных занятий;
- оптимальных методов контроля и управления образовательной деятельностью;
- использование современных цифровых решений и платформ обучения.

2.8. Обеспечение (при необходимости) совместимости ДПП реализуется путем соотнесения планируемых результатов и содержания программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

2.9. Структура программы включает общую характеристику, цель, задачи, требования к результатам обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

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

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.

Учебный план ДПП определяет перечень и трудоемкость учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Календарный учебный график ДПП определяет последовательность и распределение по периодам обучения курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся.

В состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы, представленные педагогическими работниками ООО «ПСИОМ».

2.10. Рекомендованный макет ДПП ПП представлен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Общий алгоритм разработки, утверждения, актуализации дополнительных профессиональных программ

3.1. Инициаторами разработки новых ДПП могут быть:

- педагогические работники, иные работники Организации;
- Педагогический совет ССОП «Первый Супервизионный центр» (далее – Педагогический совет);
- лица, не являющиеся штатными работниками ООО «ПСИОМ» и привлекаемые Организацией к реализации образовательных программ на любом законном основании;
- внешние партнёры ООО «ПСИОМ», работодатели, заказчики образовательных услуг.

3.2. Разработку программы осуществляет автор или авторский коллектив (рабочая группа), назначаемый приказом директора ООО «ПСИОМ» (далее – Директор).

3.3. В процессе разработки ДПП сроки разработки программ, название, вид разрабатываемых программ, длительность, учебный план, компетенции, способ аттестации и иные характеристики, содержание образовательного контента – определяются в рабочем порядке, без составления протоколов заседания рабочей группы.

3.4. Каждая ДПП включает следующий комплект документов:

1) Паспорт программы (основания разработки программы, цель и задачи реализации программы, характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и уровней квалификации (для ДПП ПП), планируемые результаты обучения);

2) Учебный план;

3) Календарный учебный график;

4) Рабочие программы дисциплин (модулей);

5) Формы аттестации и оценочные материалы;

6) Описание учебно-методического и информационного обеспечения;

7) Описание кадрового и материально-технического обеспечения;

8) Протокол Педагогического совета об утверждении.

3.5. Каждая программа проходит внутреннюю экспертизу и процедуру утверждения.

3.6. Внутренняя экспертиза ДПП проводится Педагогическим советом. При необходимости Педагогический совет запрашивает экспертное заключение профильных специалистов.

3.7. Экспертиза осуществляется по критериям:

- соответствие ДПП целям и задачам Организации, требованиям инициатора разработки программы;

- соответствие программы законодательным требованиям к содержанию и условиям реализации ДПП (в т.ч., при наличии – утвержденным типовым или примерным ДПП);

- согласованность учебного плана и часов;

- корректность форм контроля и итоговой аттестации, соответствие оценочных критериев цели ДПП;

- наличие кадрового, методического и технического обеспечения для реализации ДПП;

- соблюдение норм этики, защиты персональных данных и академической добросовестности.

3.8. По результатам экспертизы Педагогическим советом принимается решение, содержащее рекомендации о доработке или рекомендации к утверждению на Общем собрании учредителей и введению в реализацию.

3.9. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который содержит следующие сведения:

- наименование программы;

- объём (в часах) и форму обучения;

- ответственных лиц;

- при решении о рекомендации программы к утверждению – дату предполагаемого введения в образовательный процесс;

- при решении об отказе в рекомендации программы к утверждению – перечень недостатков программы, требующих доработки.

3.10. При отказе Педагогического совета от рекомендации программы к утверждению, программа подлежит доработке и повторной экспертизе после исправления указанных в решении Педагогического совета недостатков.

3.11. На основании протокола Педагогического совета, содержащего решение о рекомендации программы к утверждению, созывается Общее собрание учредителей. К уведомлению о проведении Общего собрания учредителей прикладывается протокол Педагогического совета и образовательная программа. Дата проведения Общего собрания

не может быть назначена ранее, чем через 30 дней после отправки уведомления всем учредителям.

3.12. ДПП утверждается решением Общего собрания учредителей.

3.13. Оперативные решения по внедрению утвержденной образовательной программы принимаются Директором, который самостоятельно или при взаимодействии с ответственными работниками определяет:

- дату введения программы в образовательный процесс;
- состав лиц, участвующих в реализации, ответственных за реализацию;
- пилотный период внедрения (при необходимости);
- стоимость оказания платных образовательных услуг по программе;
- иные условия, необходимые для реализации программы.

Оперативные решения оформляются соответствующими распорядительными актами Директора.

3.14. Самостоятельно разработанные и утвержденные ООО «ПСИОМ» программы профессиональной переподготовки подлежат актуализации с последующим утверждением не реже одного раза в пять лет, а программы повышения квалификации – по мере необходимости, но не реже, чем один раз в пять лет. При внесении изменений в нормативные правовые акты, профессиональные стандарты, используемые в образовательной программе, ДПП подлежат актуализации в обязательном порядке. Срок актуализации ДПП определяется временем, отведенным законодательным актом, вносящим изменения, на введение в действие изменений, а при его отсутствии – не позднее, чем в 3-месячный срок с даты введения в действие внесенных изменений.

Сроки и периодичность актуализации дополнительных профессиональных программ, разработанных и утвержденных совместно с другими организациями в рамках сетевого взаимодействия, могут определяться в сетевом договоре.

3.15. Работа по актуализации проводится автором или авторским коллективом (рабочей группой), созданной приказом Директора.

3.16. Актуализированная программа подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждению Общим собранием учредителей в порядке, указанном в п. 3.5–3.13 настоящего Порядка.

3.17. Образовательные программы сохраняются ССОП «Первый Супервизионный центр» в архиве ООО «ПСИОМ» согласно Номенклатуре дел.

4. Рекомендации по разработке ДПП с учетом соответствующих профессиональных стандартов

4.1. Разработка ДПП осуществляется посредством выполнения следующих этапов:

- 1) Создание авторского коллектива (рабочей группы).
- 2) Выбор профессиональных стандартов, с учетом которых будет разработана профессиональная образовательная программа.
- 3) Сопоставление ФГОС и профессиональных стандартов (выполняется при разработке или обновлении ДПП ПП).
- 4) Формирование результатов освоения программы с учетом профессионального стандарта.
- 5) Разработка процедур и средств оценки результатов обучения по программе.
- 6) Формирование структуры и содержания программы.

7) Разработка учебного плана и календарного графика.

8) Экспертиза образовательной программы.

4.2. Поэтапное рассмотрение алгоритма разработки ДПП:

4.2.1. Создание рабочей группы.

Для повышения качества разработки образовательной программы с учетом требований профессиональных стандартов в группу разработчиков наряду с педагогическими работниками и руководителями Организации рекомендуется включить представителей работодателей и (или) объединений работодателей.

К разработке образовательных программ могут привлекаться иные лица из числа специалистов, экспертов (по мере необходимости, на любых законных основаниях, в т.ч. по устному согласованию с привлекаемым лицом, – бесплатно на общественных началах).

4.2.2. Выбор профессиональных стандартов, с учетом которых будет разработана профессиональная образовательная программа.

При поиске профессионального стандарта для разработки программы необходимо учитывать, что специальности или профессии может соответствовать:

- один профессиональный стандарт, имеющий одинаковое с программой или синонимичное название;
- часть профессионального стандарта (например, одна из описанных в нем обобщенных трудовых функций);
- несколько профессиональных стандартов, каждый из которых отражает, например, специфику деятельности в той или иной отрасли или описывает одну из квалификаций, осваиваемых при изучении программы.

Результаты анализа можно оформить в виде таблицы 1.

Таблица 1

Связь образовательной программы с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких)	Уровень квалификации
1	2	3

4.2.3. Сопоставление ФГОС и профессиональных стандартов

Этап выполняется при разработке или обновлении ДПП профессиональной переподготовки.

Сопоставление с ФГОС СПО проводится с использованием таблицы 2.

Таблица 2

Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС СПО

Профессиональный стандарт	ФГОС СПО	Выводы
Обобщенная трудовая функция (ОТФ) или трудовая функция (ТФ) соответствующего уровня квалификации	Вид деятельности (ВД)	
Трудовые функции по каждой ОТФ или трудовые действия	Профессиональные компетенции по ВД	
Трудовые функции или трудовые действия	Практический опыт по ВД	
Умения, другие характеристики трудовых функций	Общие компетенции (ОК)	

Сопоставление с ФГОС ВО проводится с использованием таблицы 3.

Таблица 3

Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО

Профессиональный стандарт	ФГОС ВО	Выводы
Обобщенная трудовая функция (ОТФ) или трудовая функция (ТФ) соответствующего уровня квалификации	Виды профессиональной деятельности (ВПД)	
Трудовые функции или трудовые действия	Профессиональные задачи, профессиональные компетенции (ПК) и (или) профессионально-специализированные компетенции (ПСК)	
Умения, другие характеристики трудовых функций	Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	

Выводы, которые можно сделать на основе сравнения, могут содержать формулировки требований к результатам освоения программы с использованием терминологии, принятой в образовании, и должны обеспечивать их соответствие как ФГОС, так и профессиональным стандартам.

4.2.4. Формирование результатов освоения программы с учетом профессионального стандарта.

Сопоставление, проведенное на предыдущем шаге, позволяет составить перечень результатов освоения образовательной программы.

В таблице результатов освоения программы ДПП ПП в соответствии с требованиями к ним необходимо представить характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций или характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения ДПП (таблица 4).

Таблица 4

Результаты освоения программы профессиональной переподготовки

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.n. ...			
ВД n ...	ПК n.1. ...			
	ПК n.n. ...			

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) общие (общекультурные) компетенции (ОК) или универсальные компетенции (УК) _____

ДПП ПК обеспечивают ее актуализацию (соответствие требованиям профессиональных стандартов) в условиях изменения целей, содержания, технологий, нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в той или иной сфере.

В таблице результатов освоения ДПП ПК в соответствии с требованиями к ним необходимо представить перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Кроме этого, рекомендуется также отразить изменения, происходящие на уровне практического опыта, умений и знаний (таблица 5).

Таблица 5

Результаты освоения программы повышения квалификации

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.n. ...			
ВД n ...	ПК n.1. ...			
	ПК n.n. ...			

Общие компетенции (при наличии) _____

4.2.5. Разработка процедур и средств оценки результатов обучения по программе.

При разработке оценочных средств рекомендуется придерживаться этапов разработки средств оценки квалификации и руководствоваться «Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн).

4.2.6. Формирование структуры и содержания программы.

Определение структуры программы зависит от ее вида. При реализации ДПП, ориентированных на освоение или совершенствование профессиональной квалификации, может использоваться как модульно-компетентностный, так и иной подход к формированию структуры образовательной программы.

При определении содержания программы важно исходить из результатов обучения, определенных на основе ФГОС и с учетом профессионального стандарта. Для этого сначала необходимо разработать программу учебной и производственной практики, обеспечивающую формирование всех компетенций. Предлагаемая логика разработки зафиксирована в таблице 6.

Таблица 6

Формирование содержания практики

Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике
1	2

Вид деятельности _____

Объем практики/стажировки (в неделях/часах и (или) зачетных единицах) _____

Содержание практики формируется (дополняется, корректируется) так, чтобы оно обеспечивало формирование всех компетенций.

При необходимости содержание практики может быть структурировано на производственную и учебную практики.

ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Содержание стажировки определяется Организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП. Сроки стажировки определяются Организацией самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Формирование структуры "теоретической части" программы и разработка программ учебных дисциплин, модулей, курсов представлено в таблице 7.

Таблица 7

Определение структуры "теоретической части" программы

Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания	Учебные курсы, дисциплины, модули, программы
-----------------------------------	-----------------	----------------------------------------------

1	2	3
	Должен уметь _____	
	Должен знать _____	

Далее на основе этой таблицы разрабатываются программы каждой дисциплины, модуля, курса. Рекомендуемая логика разработки зафиксирована в таблице 8.

Таблица 8

Формирование программ учебных курсов, дисциплин, модулей
Формирование программ учебных курсов, дисциплин, модулей

Результаты (освоенные компетенции)	Должен уметь	Темы лабораторных работ, практических занятий	Должен знать	Темы теоретической части обучения
1	2	3	4	5

4.2.7. Разработка учебного плана и календарного графика

На этом шаге по результатам проведенной работы составляются учебный план и календарный график, проводится корректировка часов по всем элементам образовательной программы, определяется их последовательность.

4.2.8. Экспертиза образовательной программы

Данный шаг позволяет обеспечить качество образовательной программы за счет ее оценки всеми участниками образовательного процесса. К экспертизе целесообразно привлечь:

- представителей работодателей и объединений работодателей;
- представителей обучающихся или выпускников;
- педагогов, принимающих участие в реализации образовательной программы.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за корректность содержания и качество образовательной программы несёт разработчик.

5.2. Ответственность за реализацию образовательной программы несёт ответственное лицо, назначенное приказом Директора.

5.3. Ответственность за хранение документации по образовательной программе несёт ответственное лицо, назначенное приказом Директора.

5.4. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляет руководитель ССОП «Первый супервизионный центр», а в его отсутствие - лицо, его заменяющее.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение согласовывается с Педагогическим советом ССОП ООО «ПСИОМ» «Первый Супервизионный центр», утверждается решением Общего собрания учредителей ООО «ПСИОМ» и подлежит размещению на официальном сайте ООО «ПСИОМ» в разделе «Сведения об образовательной организации».

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального и (или) местного законодательства, и (или) совершенствованием образовательного процесса в ООО «ПСИОМ».

6.3. Срок действия настоящего Положения устанавливается до замены его новой версией.

6.4. Все изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат согласованию с Педагогическим советом и утверждению решением Общего собрания учредителей ООО «ПСИОМ». Обновленная версия Положения подлежит размещению на официальном сайте ООО «ПСИОМ» в 10-дневный срок после утверждения.

6.5. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами ООО «ПСИОМ» и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.

6.6. Приложение 1: Рекомендованный макет ДПП ПП

Приложение 1

Рекомендованный макет дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

1. Титульный лист.

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием учредителей

_____ /

«__» _____ 20__ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«_____»

Квалификация: ____
Срок обучения: ____
Форма обучения: ____

Москва, год

2. Лист 2.

УДК

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «_____»: методическое пособие [Электронный ресурс] / [сост. ДПП ПП: авт. коллектив]. – М., ООО «ПСИОМ», 20__.

Программа обсуждена и одобрена Педагогическим советом ССОП «Первый супервизионный центр» ООО «ПСИОМ».

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Авторы-составители ДПП ПП:

(Перечень авторов в алфавитном порядке, первым указывается руководителем авторского коллектива)

3. Лист 3.

Оглавление

(Вставляется автоматически собираемое оглавление).

4. Листы 4-п

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Название» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2025 г. №266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Содержание программы разработано на основании

(указать профстандарт, ЕКСД, ФГОС).

Специфика формируемых в результате прохождения обучения по программе компетенций выпускников направлена на выполнение ими профессиональной деятельности в сфере _____ *(по виду деятельности)*, и учитывает компетенции, полученные слушателями программы в процессе получения ими основного профессионального образования.

Программа является учебно-методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Основная цель программы профессиональной переподготовки

Формирование компетенций и приобретение новой квалификации для осуществления деятельности в сфере _____ *(по виду деятельности)*.

Характеристика трудовой деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников программы включает практическую деятельность по осуществлению _____ *(по цели деятельности)*.

Трудовая деятельность _____ связана с выполнением обобщенных трудовых функций по _____ (из профстандарта).

Трудовая деятельность соответствует _____ уровню квалификации.

Категория слушателей программы

Лица, желающие освоить программу профессиональной переподготовки «_____» должны иметь среднее профессиональное или высшее образование или получать такое образование на момент поступления на обучение по программе.

_____ (указать особые требования к поступающим при их наличии)

Технология обучения

Программа реализуется одним модулем.

ДПП (профессиональной переподготовки) содержит теоретические и практические вопросы, предусматривает обучение практическим навыкам, необходимым специалисту для выполнения обобщенных трудовых функций.

Рабочая программа курса «_____» состоит из _____ разделов и содержит теоретические и практические вопросы различных аспектов деятельности в сфере _____.

Общая трудоемкость программы _____ ак. ч., из них:

- _____ ак. ч лекционных занятий;
- _____ ак. ч тестовых занятий;
- _____ ак. ч практических заданий;
- _____ ак. ч итоговая аттестация.

Освоение курсовой программы проводится _____ (форма обучения использование ЭО и ДОТ).

Сведения об использовании ЭО, ДОТ (указать при наличии, кратко)

Важным пунктом в системе профессиональной переподготовки является организация и проведение контроля знаний слушателей.

Формы контроля знаний:

_____ Квалификационный экзамен проводится в форме _____.

По окончании программы профессиональной переподготовки слушателю выдается диплом о профессиональной переподготовке

вариант 1: с присвоением квалификации «_____» и правом ведения трудовой деятельности в сфере _____.

вариант 2: с правом ведения трудовой деятельности в сфере _____.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Цель реализации программы профессиональной переподготовки «_____» – формирование у слушателей компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в сфере _____.

Поставленная цель обуславливает решение следующих **задач**:

Взаимосвязь с другими программами. Для освоения программы слушатели используют знания, умения и навыки, сформированные при основном профессиональном образовании.

Знания, полученные после изучения программы, лежат в основе компетенций, совершенствуемых в процессе прохождения дополнительного профессионального образования в сфере _____ (названия УГС).

3 ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

(заполняется из профстандарта):

Вид профессиональной деятельности – _____.

Основная цель вида профессиональной деятельности: _____.

Группа занятий: _____

Отнесение к видам экономической деятельности: _____

Функциональная карта вида профессиональной деятельности (таблица 1)

Таблица 1.

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции
наименование	уровень квалификации	наименование

Деятельность _____ относится к _____ уровню квалификации. Показатели уровня квалификации:

1) Полномочия и ответственность:

2) Характер умений:

3) Характер знаний:

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Содержание программы нацелено на формирование компетенций и приобретение новой квалификации для выполнения обобщенной трудовой функции по _____.

Для осуществления спектра трудовых действий, связанных с _____, выпускники курса «_____» должны обладать профессиональными компетенциями, указанными в таблице 2.

Таблица 2

Результаты освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания

5 УЧЕБНЫЙ ПЛАН И ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

5.1 Учебный план

№	Наименование разделов	Всего учебных часов	В том числе (по видам занятий)			Форма контроля
			Лекции	Тесты	Практ. занятия	
1	2	3	4	5	6	7

5.2 Календарный учебный график

Режим обучения при графике обучения 40 часов в неделю – _____

Раздел	Неделя изучения						
	1	2	3	4	5	6	7

– Обучение

ПР – Выполнение практической работы

ИА – Итоговая аттестация

6 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДПП ПП «_____» реализуется _____ (количество модулей).

6.1 Рабочая программа модуля

Цель модуля: _____

Вариант, если программа реализуется одним модулем: Цель и задачи изучения модуля совпадают с целью и задачами изучения ДПП и представлены в п. 2 Образовательной программы.

Планируемые результаты изучения модуля: _____

Вариант, если программа реализуется одним модулем: Планируемые результаты изучения модуля совпадают с планируемыми результатами изучения ДПП и представлены в п.4 Образовательной программы.

Содержание модуля:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5

Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.

Оценка качества освоения дисциплины:

- Форма промежуточной аттестации
- Оценочные материалы (примеры, полностью - в отдельном документе)
- Методические материалы

Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

- б) Учебно-методическое и информационное обеспечение
- в) Кадровые условия
- г) Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

Модули 2-п.

.....

7 ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1 Формы аттестации

7.2 Примеры оценочных материалов