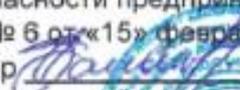


**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Академия безопасности предпринимательства»**

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
ЧОУ ДПО «Академия  
безопасности предпринимательства»  
(Протокол № 1 от 13.02.2024)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ЧОУ ДПО «Академия  
безопасности предпринимательства»  
№ 6 от «15» февраля 2024 г.  
Директор  А.А. Баландин



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлению образовательной деятельности  
по дополнительным профессиональным программам  
в ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства»

### I. Основные положения

1.1. Настоящее положение о дополнительных профессиональных программах (далее – Положение) частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия безопасности предпринимательства» (далее – Организация) устанавливает требования к организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) Организации.

Настоящее Положение разработано с целью повышения качества услуг, предоставляемых в области дополнительного профессионального образования и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 3 сентября 2020 г. № 1156 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным

профессиональным программам»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2015 г. № ВК–1032/06 «О направлении методических рекомендаций, разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № АК–821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2013 г. № 06–735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Организации.

1.1. К освоению ДПП допускаются:

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

1.2. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями Организации, обеспечивающими организацию и осуществление образовательной деятельности по соответствующим ДПП.

## **2. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ПК) и программ профессиональной переподготовки (далее – ПП).

2.2. Программы дополнительного профессионального образования разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными характеристиками, при отсутствии профессионального стандарта – с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования.

Связанные с квалификацией конкретные виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации также могут быть определены на основании информации, представленной в следующих разделах соответствующего утвержденного профессионального стандарта:

- первый раздел «Общие сведения» и подраздел «Наименование вида профессиональной деятельности»;
- второй раздел «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)»;
- третий раздел «Характеристика обобщенных трудовых функций».

2.3. Основанием для разработки ДПП могут являться:

- изменения государственной политики Российской Федерации в сфере образования;
- изменения в нормативно-правовой базе федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- ведущие тематики дополнительных профессиональных программ Федерального реестра дополнительных профессиональных программ педагогического

образования на текущий учебный год;

- результаты анализа профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций, подведомственных Свердловской области;

- результаты анализа рынка образовательных услуг дополнительного профессионального образования города, региона;

- образовательные потребности и запросы слушателей (потенциальных слушателей) и заинтересованных сторон (далее – Заказчик), образовательных и общественных организаций и других.

2.4. Решением Педагогического совета (далее – ПС) ежегодно определяются направления совершенствования образовательной деятельности Организации, инициируется разработка ДПП в соответствии с данными направлениями, в том числе учитывая ведущие тематики дополнительных профессиональных программ Федерального реестра дополнительных профессиональных программ педагогического образования.

2.5. Разработку ДПП осуществляют работники Организации. Для разработки ДПП ПК и ПК могут создаваться рабочие группы, которые осуществляют свою деятельность на основании Положения о рабочей группе по разработке дополнительной профессиональной программы Организации.

2.6. К разработке ДПП могут привлекаться Заказчик и/или его представители.

2.7. Ответственность за разработку программ ПК и программ ПП руководитель структурного подразделения. Координирует процесс разработки ДПП заместитель директора по учебной работе.

2.8. Порядок разработки программ ПК и программ ПП включает:

- определение концептуальной и нормативно-правовой основы проектирования программ ПК и программ ПП;

- обоснование планируемых результатов освоения программ ПК и программ ПП;

- определение содержания ДПП, дидактических единиц, обязательных для освоения;

- разработку рабочих программ дисциплин и модулей в структуре ДПП (при необходимости);

- разработку учебного (тематического) плана ДПП и календарного учебного графика его освоения;

- определение видов учебных занятий и учебных работ в рамках реализации ДПП;

- обоснование организационно-педагогических условий реализации программ ПК и программ ПП;

- разработку оценочных и методических материалов ДПП.

2.9. В целях своевременного реагирования на изменения в образовательной реальности и образовательных запросах потребителей образовательных услуг возможно внесение до 15% изменений в содержание ДПП (по согласованию с руководителем структурного подразделения).

Необходимость внесения изменений обсуждается на заседании структурного подразделения и фиксируется в Протоколе заседания структурного подразделения по форме:

*Указано основание: анализ результатов реализации предыдущей редакции ДПП*

или изменение нормативно-правовой базы и методических материалов федерального и регионального уровня общего и профессионального образования.

Перечислены внесенные изменения по форме:

п.3.5. «...» читать в редакции «...»; или п.2.3. «...» заменить на «...»; или п.1.2. «...» исключить.

2.10. Выписка из протокола заседания структурного подразделения о внесении изменений прикладывается к ДПП. Если изменения касаются 30-40% ДПП, то разрабатывается новая ДПП.

### **3. Требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

3.1. 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.

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

Реализация ДПП ПП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебно-тематический план, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, организационно-педагогические условия, формы аттестации и оценочные материалы и иные компоненты. Структура ДПП ПК/ПП отражена в приложениях 1, 2.

Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3.2. Структура ДПП включает 4 раздела:

Раздел 1. «Характеристика программы»; Раздел 2. «Содержание программы»;

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»;

Раздел 4. «Организационно–педагогические условия реализации программы».

3.3. **Титульный лист** содержит:

- полное наименование Организации в соответствии с Уставом;
- структурное подразделение;
- дату утверждения ДПП директором, или лицом, исполняющим его обязанности;
- наименование ДПП;
- тип программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- автора(ы) ДПП;

- Ф.И.О. руководителя структурного подразделения;
- Ф.И.О., должность экспертов ДПП;
- место и год разработки ДПП;
- реквизиты протокола педагогического совета, на заседании которого рассмотрен вопрос об утверждении ДПП/внесении изменений в ДПП.

На титульном листе с обратной стороны указываются номер и дата протокола проведения первичной экспертизы ДПП, структурное подразделение, на котором осуществлялась первичная экспертиза программы.

3.4. **В разделе 1 «Характеристика программы»** для ДПП указываются: Для ДПП ПК:

- обоснование актуальности программы;
- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей;
- форма обучения;
- трудоемкость программы;
- особенности реализации программы (при наличии). Для ДПП ПП:
- обоснование актуальности программы;
- характеристика новой профессиональной деятельности слушателя;
- сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС СПО (ФГОС ВО, ФГОС СПО);
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей;
- трудоемкость программы, включая трудоемкость отдельных ее дисциплин;
- форма обучения;
- особенности реализации программы (при наличии).

3.4.1 В обосновании актуальности программы приводятся аргументы и аналитические данные, обусловившие разработку ДПП, нормативные правовые основания ее разработки. Тема ДПП должна соотноситься с направлениями государственной политики в сфере образования, иметь проблемный характер, кратко и емко отражать содержание ДПП. Тема и цель должны соответствовать друг другу.

3.4.2 Цель реализации программы ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация программы ПП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Цель это идеальный, стратегический результат. Критерии правильно поставленной цели: цель конкретна, измерима, достижима, соотносима со сроком обучения.

3.4.3 Планируемые результаты конкретизируют цель ДПП и формулируются через перечисление взаимосвязанных знаний и умений, которые приобретут слушатели для цели развития определенных трудовых функций, трудовых действий (по профстандарту)/должностных обязанностей (по единому квалификационному справочнику

должностей (далее – ЕКС)). Достижение планируемых результатов – главная задача ДПП. Достижение планируемых результатов должно обеспечиваться и проверяться. Объем, содержание, форма учебной работы по ДПП, формы аттестации, оценочные материалы должны обеспечивать планируемые результаты и их диагностику.

В структуре программы ПП должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3.4.4 Основание для определения категории слушателей – занимаемая должность. Категория обучающихся (слушателей) непосредственно связана с выбранным ФГОС и при ее характеристике указывается уровень образования и области профессиональной деятельности.

3.4.5 Трудоемкость программы указывается в часах за весь период обучения и включает в себя время, отводимое на все виды учебных занятий и учебных работ, в том числе, аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную) работу, аттестацию – промежуточную и итоговую. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ ПК не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ ПП – не менее 250 часов.

3.4.6 Выбор формы обучения зависит от соотношения аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся (слушателей):

- очная – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 50 % общего объёма часов, предусмотренных для освоения ДПП;
- очно-заочная – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 20 % общего объёма часов, предусмотренных для освоения ДПП;
- заочная – организация образовательного процесса, при котором часы на аудиторную работу для освоения ДПП не предусмотрены.

3.4.7. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.4.8. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Порядок реализации ДПП в форме стажировки в Организации определяется «Положением о стажировке слушателей дополнительных профессиональных программ».

3.4.9. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Организации.

3.5. **Раздел 2 «Содержание программы»** отражает возможность достижения слушателями планируемых результатов обучения и включает учебный (тематический) план, календарный учебный график, рабочую программу.

3.5.1. Учебный (тематический) план определяет перечень модулей с указанием конкретных тем, трудоемкость, последовательность модулей, конкретных тем, виды учебных занятий, формы контроля и аттестации.

3.5.2. Календарный учебный график разрабатывается для ДПП ПП.

Календарным учебным графиком для ДПП ПК является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

3.5.3. Рабочая программа включает необходимое и достаточное содержание каждой дисциплины, темы, виды учебных занятий, учебных работ, срок их освоения. Содержание лекционных занятий представляется через тезисы изучаемого материала, практических работ – через описание деятельности обучающихся.

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

3.5.5. В рабочих программах для смешанной категории обучающихся (педагогические работники и управленческие кадры) необходимо разводить темы/разделы для каждой категории обучающихся (для педагогических работников и для управленческих кадров) (приложение 3).

3.6. **Раздел 3 «Формы аттестации и оценочные материалы»** представляет описание входного и текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. В разделе 3 должны быть представлены: форма, описание, требование к выполнению, критерии оценивания, примеры заданий (2-3), количество попыток.

3.6.1. При освоении ДПП ПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно.

3.6.2. Форма и оценочные материалы должны быть нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения, максимально отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности. Формами контроля могут выступать задания в тестовой форме, практические задания др.

3.6.3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, входной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются Положением о порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в Организации.

3.6.4. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей, в форме определяемой программой.

3.6.5. Лицам, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о ПК и (или) диплом о ПП. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

3.7. **Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»** включают в себя организационно-методическое и информационное обеспечение программы, материально–техническое обеспечение программы.

3.7.1 Методическое обеспечение программ ПК и ПП включает:

– методические рекомендации по организации различных видов учебных занятий, самостоятельной работы, промежуточной и итоговой аттестации;

– современные и доступные источники, поддерживающие процесс обучения: нормативно-правовые акты, основная и дополнительная литература, интернет–ресурсы;

– В ДПП ПП указываются педагогические кадры, представители иных организаций, обеспечивающих реализацию программы.

3.7.2 Технические средства обучения: компьютерное и мультимедийное оборудование, пакет прикладных обучающих программ (при наличии), аудиовизуальные средства обучения и др.

### **3. Технические требования к оформлению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

4.1. ДПП необходимо оформлять в соответствии с требованиями:

- формат А4, на одной стороне книжной ориентации листа;
- поля документа: левое 25 мм, правое 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм;
- выравнивание по ширине;
- отступ первой строки – одинаковый по всему тексту и равен 1,15 см;
- текст набирается с использованием разрешенного шрифта, 14 пт., интервал 1,15 (таблицы, 12 пт., интервал 1,15);
- заголовки разделов отделены от текста сверху и снизу одним интервалом; заголовки первого уровня напечатаны прописными буквами с полужирным выделением, заголовки второго уровня – строчными буквами с полужирным выделением, заголовки третьего уровня (при наличии) – курсивом без выделения;
- таблицы помещены в тексте после абзацев, в которых впервые даны ссылки на них, на текущей или следующей странице;
- номера страниц проставляются в середине верхнего поля на всех последующих страницах документа, кроме первой.

### **5. Порядок утверждения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

5.1. Первичная содержательная экспертиза ДПП проводится в структурном подразделении. На титульном листе с обратной стороны указывается номер и дата протокола проведения первичной экспертизы.

5.2. Рекомендованные структурным подразделением ДПП направляются в электронном виде в ПС для проведения внутренней экспертизы ДПП. Форма экспертного заключения представлена в приложении 4.

5.3. Экспертная группа для проведения экспертизы ДПП ПК должна включать не менее 3 человек, для проведения экспертизы ДПП ПП – не менее 5 человек.

5.4. К участию в экспертизе ДПП привлекаются руководители и работники структурных подразделений Организации, не принимавшие участие в разработке ДПП.

5.5. К участию в экспертизе ДПП могут быть привлечены представители Заказчика (специалисты и/или руководители образовательных организаций, профессиональных объединений педагогов и руководителей), а также представители учреждений регионального и муниципального уровня, включенные в региональную систему научно-методического и методического обеспечения педагогических кадров.

5.6. Рассмотрение ДПП на заседании ПС. При несоответствии ДПП требованиям, установленным настоящим Положением, на ПС принимается решение о необходимости доработки ДПП с указанием конкретного срока. После процедуры доработки ДПП организуется ее повторная экспертиза.

5.7. ДПП, получившие положительное заключение по результатам экспертизы

ПС, подлежат рассмотрению на заседании педагогического совета Организации.

5.8. ДПП, рекомендованные педагогическим советом к утверждению, утверждаются приказом директора Организации и включаются в реестр ДПП Организации.

5.9. Оригинал ДПП, утвержденный директором Организации, хранится в бумажном виде в структурном подразделении в течение 5 (пяти) лет после окончания обучения по ДПП с последующей передачей в архив.

5.10. Ответственность за соблюдение требований при разработке и утверждении ДПП, а также за формирование и хранение ДПП, комплекта документов, входящих в ДПП, является структурное подразделение, реализующее ДПП.

5.11. Не допускаются к реализации ДПП, не прошедшие процедуру утверждения в установленном порядке.

## **6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ**

6.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

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

6.2. Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов.

6.3. Требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном Организацией.

6.4. Организации может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Организации после принятия педагогическим советом Организации и согласования с научно-методическим советом Института.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Организации.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 7.1. настоящего Положения.

**Приложение 1**  
к Положению о дополнительных  
профессиональных программах  
ЧОУ ДПО «Академия безопасности  
предпринимательства»

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Академия безопасности предпринимательства»**

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом ЧОУ ДПО  
«Академия безопасности  
предпринимательства»  
(протокол от  
«\_»\_20\_г. № \_)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧОУ ДПО «Академия  
безопасности предпринимательства»  
//  
«\_»\_20\_г приказ №

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

«\_

---

\_\_\_\_\_»  
(наименование программы)

Автор (авторский коллектив):

\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О., должности, ученые степени)

Руководитель структурного подразделения:

\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О., должность, ученые степени)

Эксперты:

\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

---

(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

г. Екатеринбург – 20\_\_год

Первичная экспертиза программы проводилась в

(наименование структурного подразделения)

Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Раздел 1. «Характеристика программы»

**1.1.** Дополнительная профессиональная программа ПК «Название программы» разработана 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 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– профессиональным стандартом/квалификационным требованиям, где указывается конкретный профессиональный стандарт, который использовался при разработке программы,», а при отсутствии такового – наименование соответствующего раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС).

Актуальность программы обусловлена...

**1.2.** Цель реализации программы ПК – совершенствование (и) или получение новой(ых) профессиональной(ых) компетенции(й) в области ... (тема ДПП).

### 1.3. Планируемые результаты обучения

(конкретизируют цель ДПП ПК и формулируются через перечисление взаимосвязанных знаний и умений; если ДПП ПК предназначена для нескольких категорий слушателей, то планируемые результаты обучения указываются отдельно для каждой категории слушателей: если формулировки знаний и умений для всех категорий разные, то и содержание программы (УТП и рабочая программа) должно быть построено дифференцированно, если содержание для всех категорий общее, то и формулировки знаний и умений должны быть едиными для всех категорий, но трудовые функции и трудовые действия соответствуют конкретному профстандарту или должностные обязанности – ЕКС)

профессиональ ый стандарт (название)	трудовая функция (не обобщенная)	трудовое действие	знать (формулируются автором в соответствии с содержанием программы)	уметь (формулируются автором в соответствии с содержанием программы)

ИЛИ

должностные обязанности по ЕКС	знать (формулируются автором в соответствии с содержанием программы)	уметь (формулируются автором в соответствии с содержанием программы)

#### 1.4. Категория слушателей:

#### 1.5. Форма обучения (выбрать одну из нижеперечисленных)

- очная с использованием ДОТ и ЭО;
- очно–заочная с использованием ДОТ и ЭО;
- заочная (часы на аудиторную работу не предусмотрены).

#### 1.6. Трудоемкость ДПП

Режим занятий – \_ часов в день.

Срок освоения программы – \_ часа(ов).

(Срок освоения программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения: 16 часов – 1 формируемое знание, 1 формируемое умение, 36 часов – 2 формируемых знания, 2 формируемых умения, 72 часа – 3 формируемых знания, 3 формируемых умения).

#### 1.7. Особенности реализации программы (при наличии)

### Раздел 2. «Содержание программы»

#### 2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	наименование модулей и тем	всего часов	виды учебных занятий, учебных работ аудиторные		самостоятельная работа, час	формы контроля
			лекции, час	интерактивное (практическое), занятие, час		
Инвариантная часть (при наличии вариативной части)						
1.	Входной контроль (не мотивационный, по содержанию)					согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.
2.	Модуль 1. (при наличии) Наименование модуля					

3.	Тема 1.1. <i>Наименование темы</i>					согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой
4.	Модуль 2. (при наличии) <i>Наименование модуля</i>					
5.	Тема 2.1. <i>Наименование темы</i>					
6.	Промежуточная аттестация					
7.	Итоговая аттестация					
Вариативная часть для ... (указать категорию слушателей)						
8.	Модуль 1. (при наличии) <i>Наименование модуля</i>					
9.	Тема 1.1. <i>Наименование темы</i>					
10.	Промежуточная аттестация					согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.
11.	Итоговая аттестация					согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, текущего контроля, промежуточной и

Итого:		не более 40% от общего количес тва часов			
--------	--	--	--	--	--

## 2.2. Календарный учебный график

Календарным графиком является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

## 2.3. Рабочая программа

### Модуль 1. (наименование модуля) (при наличии).

**Тема 1. (наименование темы)** (лекция – 1 час, практическое занятие – 2 часа, самостоятельная работа – 2 часа).

- *реферативное описание содержания темы (лекционные занятия представляются через тезисы изучаемого материала)*

- *практическая работа. Практическая работа направлена на формирование... Задание:...*

- *самостоятельная работа. Самостоятельная работа направлена на формирование... Задание:...*

**Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы» Входной контроль (не мотивационный, содержательный)**

Форма: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства».

Описание, требования к выполнению: Критерии оценивания:

Примеры заданий (2–3 примера): Количество попыток: одна.

### Текущий контроль

#### Модуль программы:

#### Тема:

Форма: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства».

Описание, требования к выполнению: Критерии оценивания:

Примеры заданий (2-3 примера):

Количество попыток: не ограничено.

### Промежуточная аттестация

#### Модуль программы:

#### Тема:

Форма: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства»

Описание, требования к выполнению: Критерии оценивания:

Примеры заданий (2–3 примера): Количество попыток: три.

### **Итоговая аттестация**

Форма: согласно Положению о формах, периодичности и порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства»

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий (2–3 примера):

Количество попыток: одна.

## **Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»**

### **4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы**

#### **Нормативные документы**

1. *Российская Федерация. Закон. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон № 273–ФЗ: [принят Государственной думой 29 декабря 2012 года: изменения от 26 июля 2019 года]. – Москва: Техэксперт: [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.*

**Литература** (как основная указывается литература, изданная за последние 5 лет, остальные источники могут использоваться как дополнительные;

литература оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 <https://docs.cntd.ru/document/1200161674>)

1. *Рубцов В.В., Ивошина Т.Г. Проектирование развивающей образовательной среды школы. М.: МГППУ, 2021. 272с.*

**Электронные обучающие материалы** (должны соответствовать теме и содержанию программы)

**Интернет-ресурсы** (ссылки должны быть активными и строго соответствовать содержанию программы)

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
3. Министерство высшего образования и науки Российской Федерации.
4. Министерство образования Новосибирской области.
5. Министерство просвещения Российской Федерации.

6. Новосибирский институт мониторинга и развития образования.
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР).
8. Федеральный портал «Российское образование».
9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

#### **4.2. Материально–технические условия реализации программы**

Для реализации программы используется компьютерное и мультимедийное оборудование для применения видео- и аудиовизуальных средств обучения с подключением к сети Интернет, пакет слайдовых презентаций (по всем темам образовательной программы). Программно-методическую основу образовательного процесса составляет платформа дистанционного обучения ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства», которая позволяет организовать доступ к информационным и учебно-методическим ресурсам, сформированным в соответствии с программой обучения.

Кадровую реализацию программы обеспечивают работники Института и приглашенные специалисты муниципальных и региональных организаций.

Базой для проведения практических занятий, практик (*если предусмотрено программой*) являются образовательные учреждения, оснащенных современным оборудованием, необходимым для формирования профессиональных компетенций.

**Частное образовательное  
учреждение дополнительного профессионального образования  
«Академия безопасности предпринимательства»**

**РАССМОТРЕНО**

На заседании педагогического совета ЧОУ  
ДПО «Академия безопасности  
предпринимательства»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором ЧОУ ДПО «Академия  
безопасности предпринимательства»

\_\_\_\_\_ А.А. Баландин

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«\_

---

\_\_\_\_\_»

(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации)

Автор (авторский коллектив):

(указываются Ф.И.О., должности, научные звания, ученые степени)

Руководитель структурного подразделения:

(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

Эксперты

(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

(указываются Ф.И.О., должность, научные звания, ученые степени)

Екатеринбург – 2023 год

**Первичная экспертиза** программы проводилась в \_  
(наименование структурного подразделения)

Протокол № \_\_ от «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

## **Содержание**

### **Раздел 1. Характеристика программы** **Раздел 2. Содержание программы**

#### **2.1. Учебный план**

#### **2.2. Календарный учебный график**

#### **2.3. Рабочие программы дисциплин**

2.3.1

2.3.2

#### **Раздел 3. Итоговая аттестация**

#### **Раздел 4. Организационно–педагогические условия реализации программы**

### **Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

**1.1.** Актуальность и практическая значимость программы...

**1.2.** Дополнительная профессиональная программа ПП «*Название программы*» разработана на основе следующих нормативно-правовых документов:

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

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– *профессиональным стандартам/квалификационным требованиям, где указывается конкретный профессиональный стандарт, который использовался при разработке программы («Педагог», «Специалист в области воспитания»,*

*«Педагог–психолог» «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»), а при отсутствии такового – наименование соответствующего раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), ФГОС СПО, ФГОС ВО.*

**1.3.** **Цель реализации программы ПП** – получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации в области ... (*тема ДПП*).

**1.4.** **Характеристика новой профессиональной деятельности слушателя.**

Слушатель готовится к следующим видам деятельности: *указывается один или несколько видов деятельности.*

**1.5.** **Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС СПО (ФГОС ВО)**

<b>Профессиональный стандарт</b>		<b>ФГОС СПО</b>	
<i>Название, приказ</i>		<i>Название, приказ</i>	
<i>Код ОТФ или ТФ</i>	<i>Выбранная(ые) для освоения ОТФ или ТФ</i>	<i>Код</i>	<i>Вид(ы) деятельности (ВД). Иногда профессиональные компетенции</i>

Коды трудовых функций	Трудовые функции по каждой ОТФ или трудовые действия. Иногда необходимые умения	Код	Профессиональные компетенции по ВД
Код	Трудовые функции или трудовые действия	Код	Практический опыт по ВД

Или

Профессиональный стандарт		ФГОС ВО	
Название, приказ		Название, приказ	
Код ОТФ или ТФ	Выбранная(ые) для освоения ОТФ или ТФ	Код	Вид(ы) деятельности (ВД)
Код	Трудовые функции или трудовые действия	Код	Профессиональные задачи, профессиональные компетенции (ПК) и (или) профессионально-специализированные компетенции (ПСК)

**1.6. Планируемые результаты обучения (разрабатываются на основе установленных квалификационных требований, профессионального стандарта, требований ФГОС СПО и ФГОС ВО к результатам освоения образовательных программ)**

Слушатель должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и (или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциями (УК) (заполняется при наличии)					
Код	Наименование общепрофессиональных компетенциями (ОПК) и(или) общих (общекультурных) компетенций (ОК) или универсальных компетенций (УК)				
Слушатель должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности (обязательные результаты)					
Код	Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции (новые компетенции подлежащие совершенствованию)	Практический опыт (необходим для освоения компетенций, обычно связан с прохождением практики или стажировки)	Умения	Знания
ВД 1					
ПК 1.1.					
ПК 1.2.					

**1.7. Категория слушателей (выбрать из нижеперечисленных)**

**1.8. Форма обучения (выбрать одну из нижеперечисленных):**

- очная

- очно-заочная с использованием ДОТ и ЭО.

### **1.9. Трудоемкость ДПП**

Срок освоения – \_ часов, в том числе:

аудиторные занятия – \_\_\_ часов (из них очно – \_ часов, с использованием дистанционных образовательных технологий – \_ часов) самостоятельная работа – \_ часов

максимальный объем учебной нагрузки для слушателя – 8 часов в день защита итоговой аттестационной работы – \_ часа.

### **1.10. Особенности реализации программы (при наличии)**

## Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

Учебный план составляется и утверждается для каждой учебной группы.

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Академия безопасности предпринимательства»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета ЧОУ  
ДПО «Академия безопасности  
предпринимательства»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Директором ЧОУ ДПО «Академия  
безопасности  
предпринимательства»

\_\_\_\_\_ А.А. Баландин

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

«\_

»

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ				Формы контроля
			Аудиторные		Внеаудиторные		
			Лекции, час	Интерактивное (практическое), занятие, час	Самостоятельная работа, час	Практика/стажировка	
1						Экзамен	
2						Зачет	
3							
4	Итоговая аттестация					Защита ИАР	
	<b>Всего часов</b>						

### 2.2. Календарный учебный график

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

Распределение часов по модулям (временные отрезки)

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов Очно/ДОТ	Виды учебных занятий, учебных работ		
			Аудиторные		Внеаудиторные
			Лекции, час Очно/ДОТ	Интерактивное (практическое), занятие, час Очно/ДОТ	Самостоятельная работа, час Очно/ДОТ
1.	1 модуль				

2.	2 модуль				
3.	3 модуль				
4.	4 модуль				
	Всего:				
	ИТОГО:				

1 модуль (расписывается каждый модуль)

очные занятия: \_количество учебных дней

дистанционные занятия (при наличии): количество учебных дней

Общепрофессиональные дисциплины/Специальные дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов Очно/ДО Т	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы контроля
			Аудиторные		Внеаудиторные	
			Лекции, час Очно/ДОТ	Интерактивное (практическое), занятие, час Очно/ДОТ	Самостоятельная работа, час Очно/ДОТ	
1.						
2.						
3.						
	ИТОГО:					

### 2.3. Рабочие программы дисциплин

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Академия безопасности предпринимательства»**

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом ЧОУ ДПО  
«Академия безопасности  
предпринимательства»  
(протокол от  
«\_»\_20\_г. № \_)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧОУ ДПО «Академия  
безопасности предпринимательства»  
Приказ от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

---

*(наименование дисциплины)*

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«

»

*(наименование программы)*

Екатеринбург – 2023 год

1. Цель освоения дисциплины:

2. Задачи:

–

–

–

3. Знания и умения, приобретаемые в результате освоения дисциплины В результате освоения дисциплины слушателей должен

**знать:**

**уметь:**

4. Учебно–тематический план дисциплины

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ				Формы контроля
			Аудиторные		Внеаудиторные		
			Лекции, час	Интерактивное (практическое), занятие, час	Самостоятельная работа, час	Практика/ стажировка	
1.	Модуль						
1.1.	Тема						
	<b>Всего часов</b>						

5. **Содержание дисциплины:**

**Модуль:**

**Тема (наименование темы) (лекция–1 ч.)**

- реферативное описание содержания темы (лекционные занятия представляются через тезисы изучаемого материала, а практические – через описание деятельности слушателей, ориентированной на конкретный результат).

- содержание и формы самостоятельной работы слушателей формулируются через описание деятельности слушателей, ориентированной на конкретный результат (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или модуля); подготовку и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации; другие формы самостоятельной работы).

- практическая работа. Практическая работа направлена на формирование... Задание:...

– самостоятельная работа. Самостоятельная работа направлена на формирование... Задание:...

6. **Содержание практики (стажировки)**

Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике (стажировке)
Вид деятельности _	
Объем практики(стажировки) _час.	

Вид деятельности _	
Объем практики(стажировки) _ час.	

## 7. **Формы аттестации и оценочные материалы изучения дисциплины**

**Входной контроль при изучении дисциплины Форма входного контроля:**

1. *Задания в тестовой форме*
2. *Письменный опрос по темам дисциплины*

**Описание, требования к выполнению:**

**Критерии оценивания:**

**Примеры заданий: 2–3 примера**

**Количество попыток: одна.**

**Текущий контроль при изучении дисциплины (при наличии)**

**Наименование темы:**

**Форма входного контроля:** *задания в тестовой форме, практические задания, интерактивная лекция и др. Конкретные формы текущего контроля, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач программы, и устанавливаются дополнительной профессиональной программой.*

**Описание, требования к выполнению:**

**Критерии оценивания:**

**Примеры заданий: 2–3 примера**

**Количество попыток: одна.**

**Промежуточный контроль при изучении дисциплины Наименование темы:**

**Форма промежуточной аттестации:**

1. *Зачет*
2. *Дифференцированный зачет*
3. *Экзамен*

**Описание, требования к выполнению:**

1. *Выполнить задания в тестовой форме*
2. *Ответить на вопросы*
3. *Выполнить задания в тестовой форме*

**Критерии оценивания:**

1. *«зачтено» – выполнение более 70% тестовых заданий, «не зачтено» – выполнение менее 70% тестовых заданий*

2. *«Отлично» – содержание вопроса раскрыто полностью; Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; Практические*

задания выполнены правильно; Ответ самостоятельный, без наводящих вопросов; Допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов

«Хорошо» – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие сути содержания ответа; Допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора; Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора

«Удовлетворительно» – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов; При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации

«Неудовлетворительно» – не раскрыто основное содержание учебного материала; Обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; Не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм); Допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; Ответ на вопрос полностью отсутствует; Отказ от ответа.

3. «отлично» – 26–30 баллов, «хорошо» – 20–25 баллов, «удовлетворительно» – 19 – 16 баллов, «неудовлетворительно» – 15 баллов и ниже

**Примеры заданий: перечень вопросов, образец экзаменационного билета/примеры тестовых вопросов, 2–3 примера**

**Количество попыток:** три.

### **Раздел 3. Итоговая аттестация**

Процедура, проводимая с целью установления уровня знаний слушателей с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы.

Итоговая аттестация слушателей может осуществляться в форме междисциплинарного экзамена, защиты итоговой квалификационной (междисциплинарной) работы.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения тем образовательной программы в объеме, предусмотренном для лекционных и практических занятий.

**Форма:** междисциплинарный экзамен

**Описание, требования к выполнению:**

**Критерии оценивания:**

Критерии и шкалы оценивания результатов междисциплинарного экзамена

Шкала оценивания	Критерии	Уровень освоения компетенций
------------------	----------	------------------------------

«Отлично»	наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы	эталонный
«Хорошо»	наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	стандартный
«Удовлетворительно»	наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике	пороговый
«Неудовлетворительно»	наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.	компетенции не сформированы

**Примеры заданий:** 2–3 примера

**Количество попыток:** одна.

**Форма:** защита итоговой квалификационной (междисциплинарной) работы

**Описание, требования к выполнению:** итоговая аттестационная работа (ИАР) – (междисциплинарная) работа слушателя, на основе которой аттестационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации (*указывается квалификация*).

Цель подготовки и защиты ИАР – установление уровня освоения содержания и готовности слушателя к выполнению профессиональных задач в рамках содержания освоенной программы профессиональной переподготовки. ИАР должна носить комплексный характер и представлять собой законченную работу, связанную с решением актуальных задач, определяемых особенностями подготовки слушателей по ДПП.

**При написании итоговой аттестационной работы слушатель должен решить следующие задачи:**

- расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний, приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной научной, научно–методической задачи;
- развитие навыков ведения самостоятельного педагогического исследования с использованием современных научных методов и технологий;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей исследовательской и практической деятельности;
- разработка путей решения выявленных проблем конкретного образовательного учреждения.

**Итоговая аттестационная работа должна отвечать ряду обязательных требований:**

- самостоятельность исследования;
- анализ литературы по теме исследования;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам

выбранной темы;

- логичность изложения;
- аргументированность выводов и обобщений;
- практическая значимость работы.

**Итоговая аттестационная работа должна включать:**

- теоретическую часть (материалы и исследования по выбранной теме);
- практическую часть (наработки слушателя по данной теме, опыт образовательной деятельности).

**Требования к итоговым квалификационным работам**

При выполнении и публичной защите итоговой квалификационной работы выявляются следующие профессионально значимые умения слушателя:

- изучать, анализировать, систематизировать теоретический и эмпирический материал;
- интегрировать знания из разных учебных дисциплин;
- самостоятельно планировать, осуществлять практическую работу;
- оформлять итоговую работу в соответствии с требованиями;
- содержательно представлять основные положения своей работы на итоговой аттестации.

**Правила оформления**

шрифт для работы по госту – Times New Roman, 14 кегль межстрочный интервал в курсовой работе по госту – 1,5 поля: верхнее – 3, нижнее – 2, левое – 2, правое – 1 выравнивание текста – по ширине. **Правила оформления содержания** Объем работы 20 – 25 листов.

**ИАР должна содержать следующие структурные элементы:**

- титульный лист;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть (теоретический и практический блоки);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Для подготовки ИАР за слушателем приказом директора назначается куратор из числа работников Организации, преподавателей ДПП.

В обязанности куратора входит:

- определение плана-графика выполнения итоговой аттестационной работы и контроль его выполнения;
- выдача рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме итоговой аттестационной работы;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) итоговой аттестационной работы;

- консультирование слушателя по вопросам выполнения ИАР, согласно установленному графику консультаций;
- анализ текста ИАР и рекомендации по его доработке;
- предварительная оценка степени соответствия ИАР нормативным требованиям.

Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытых заседаниях итоговой аттестационной комиссии.

#### **Процедура защиты предусматривает:**

- выступление автора итоговой аттестационной работы;
- устный отзыв куратора;
- заключительное слово слушателя с ответом на вопросы руководителя, а также членов итоговой аттестационной комиссии, возникшие во время обсуждения.

Выступление автора итоговой аттестационной работы должно содержать цель, задачи, предмет, объект, методы исследования, результаты и выводы, их краткое обоснование.

Продолжительность выступления должна составлять не более 5-7 минут.

**Критерии оценивания:** за итоговую аттестационную работу выставляются отметки по двухбалльной шкале: «зачтено», «не зачтено».

Отметка «зачтено» выставляется слушателю, показавшему освоение

планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Отметка «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки при выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с итоговым испытанием.

**Примеры заданий:** Примерные темы итоговых работ (*перечисляются*)

**Количество попыток:** одна.

## **Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы**

### **4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы**

#### **Нормативные документы**

1. *Российская Федерация. Закон. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон № 273–ФЗ: [принят Государственной думой 29 декабря 2012 года: изменения от 26 июля 2019 года]. – Москва: Техэксперт: [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.*

**Литература** (как основная указывается литература, изданная за последние 5 лет, остальные источники могут использоваться как дополнительные; литература оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100– 2018 <https://docs.cntd.ru/document/1200161674>)

1. Рубцов В.В., Ивошина Т.Г. *Проектирование развивающей образовательной среды школы*. М.: МГППУ, 2021. 272с.

**Электронные обучающие материалы** (должны соответствовать теме и содержанию программы)

**Интернет-ресурсы** (ссылки должны быть активными и строго соответствовать содержанию программы)

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
3. Министерство высшего образования и науки Российской Федерации.
4. Министерство просвещения Российской Федерации.
5. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР).
6. Федеральный портал «Российское образование».
7. Федеральный центр информационно–образовательных ресурсов.

#### **4.1. Материально-технические условия реализации программы**

Для реализации программы используется компьютерное и мультимедийное оборудование для применения видео- и аудиовизуальных средств обучения с подключением к сети Интернет, пакет слайдовых презентаций (по всем темам образовательной программы). Программно- методическую основу образовательного процесса составляет платформа дистанционного обучения ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства» <http://safe.academy.ru>, которая позволяет организовать доступ к информационным и учебно-методическим ресурсам, сформированным в соответствии с программой обучения.

Кадровую реализацию программы обеспечивают работники обучения ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства» и приглашенные специалисты муниципальных и региональных организаций.

Базой для проведения практических занятий, практик, стажировок (если предусмотрено программой) являются образовательные учреждения, оснащенных современным оборудованием, необходимым для формирования профессиональных компетенций.

**Приложение 3**  
к Положению о дополнительных  
профессиональных программах  
ЧОУ ДПО «Академия безопасности  
предпринимательства»

**НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**  
для разных категорий обучающихся

Категория обучающихся	Профессиональный стандарт	Код профстандарта	ЕКС
Руководители ОО			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/01_rukovoditeli/099/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/01_rukovoditeli/099/</a>
Руководитель структурного подразделения			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/01_rukovoditeli/101/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/01_rukovoditeli/101/</a>
Заместитель руководителя ОО			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/01_rukovoditeli/100/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/01_rukovoditeli/100/</a>
– вожатый	<a href="https://classinform.ru/profstandart_y/01.007-spetsialist-uchastvuiushchii-v-organizatsii-deiatelnosti-detskogo-kollektiva-vozhaty.html">https://classinform.ru/profstandart_y/01.007-spetsialist-uchastvuiushchii-v-organizatsii-deiatelnosti-detskogo-kollektiva-vozhaty.html</a>	01.007	
– воспитатель	<a href="https://classinform.ru/profstandart_y/01.005-spetsialist-v-oblasti-vospitaniia.html">https://classinform.ru/profstandart_y/01.005-spetsialist-v-oblasti-vospitaniia.html</a> (кроме воспитателя ДОО)	01.005	
– инструктор – методист (включая старшего)			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedagog/ab/1_18/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedagog/ab/1_18/</a>
– инструктор по труду			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedagog/ab/1_19/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedagog/ab/1_19/</a>
– инструктор по физической культуре			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedagog/ab/1_16/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedagog/ab/1_16/</a>
– методист (включая старшего)			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedagog/ab/1_17/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedagog/ab/1_17/</a>
– музыкальный руководитель			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedagog/ab/1_13/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_pedagog/ab/1_13/</a>
– педагог – организатор	<a href="https://classinform.ru/profstandart_y/01.005-spetsialist-v-oblasti-vospitaniia.html">https://classinform.ru/profstandart_y/01.005-spetsialist-v-oblasti-vospitaniia.html</a>	01.005	
– педагог – психолог	<a href="https://classinform.ru/profstandart_y/01.002-pedagog-psiholog.html">https://classinform.ru/profstandart_y/01.002-pedagog-psiholog.html</a>	01.002	
– педагог – библиотечарь	<a href="https://classinform.ru/profstandart_y/01.005-spetsialist-v-oblasti-vospitaniia.html">https://classinform.ru/profstandart_y/01.005-spetsialist-v-oblasti-vospitaniia.html</a>	01.005	
– педагог дополнительного образования	<a href="https://classinform.ru/profstandart_y/01.003-pedagog-dopolnitelnogo-obrazovaniia-detei-i-vzroslykh.html">https://classinform.ru/profstandart_y/01.003-pedagog-dopolnitelnogo-obrazovaniia-detei-i-vzroslykh.html</a>	01.003	

– преподаватель			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_04/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_04/</a> (кроме преподавателей отнесенных к профессорско-преподавательскому составу ВУЗов)
– преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_20/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_20/</a>
– руководитель физического воспитания			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_15/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_15/</a>
– социальный педагог	<a href="https://classinform.ru/profstandart_y/01.005-spetsialist-v-oblasti-vospitaniia.html">https://classinform.ru/profstandart_y/01.005-spetsialist-v-oblasti-vospitaniia.html</a>	01.005	
– старший вожатый	<a href="https://classinform.ru/profstandart_y/01.005-spetsialist-v-oblasti-vospitaniia.html">https://classinform.ru/profstandart_y/01.005-spetsialist-v-oblasti-vospitaniia.html</a>	01.005	
тренер – преподаватель (включая старшего)			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_21/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_21/</a>
– учитель	<a href="https://classinform.ru/profstandart_y/01.001-pedagog-vospitatel-uchitel.html">https://classinform.ru/profstandart_y/01.001-pedagog-vospitatel-uchitel.html</a>	01.001	
– учитель – логопед			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_07/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_07/</a>
– учитель – дефектолог			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_07/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_07/</a>
– концертмейстер			<a href="https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_14/">https://classdoc.ru/eksd/19_obrazov/02_peab/1_14/</a>

**ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ**  
**оценки дополнительной профессиональной программы**

(наименование программы)

(разработчик: \_)

Уважаемый эксперт!

В процессе экспертизы Вам предстоит оценить качество ДПП. Для этого необходимо проанализировать предложенные в экспертном листе параметры и оценить их, используя 3–х балльную шкалу.

**3** – высокая степень выраженности указанной в утверждении характеристики.

Ответ эксперта – «да».

**2** – средняя степень выраженности характеристики. Ответ эксперта – «среднее значение».

**1** – слабая степень выраженности характеристики. Ответ эксперта – «скорее нет, чем да».

Отмечайте Ваш ответ знаком «+» в соответствующей колонке.

**Цель экспертизы:**

1. Установление соответствия дополнительной профессиональной программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки (ДПП ПК/ПП) нормативно–правовой базе в сфере дополнительного профессионального образования.

2. Установление наличия в ДПП ПК взаимосвязанных структурных компонентов, объединенных единой образовательной целью.

№	Критерии экспертизы	Оценка эксперта (+/–)			Примечания
		3	2	1	
<b>1.</b>	<b>Экспертиза основных характеристик программы</b>				
1.1	Оформление программы (титульного листа, модулей) соответствует предъявляемым требованиям				
1.2	Тема программы соответствует стратегическим направлениям государственной политики в сфере образования				
1.3	Цель программы <i>направлена на</i> совершенствование/формирование профессиональных компетенций;				
1.4	Цель программы <i>соответствует</i> теме программы				
1.5	Планируемые результаты обучения <i>включают</i> перечень знаний, умений, которыми должен овладеть слушатель				
1.6	Планируемые результаты обучения соответствуют трудовым действиям (по Профстандарту при наличии), должностным обязанностям (по ЕКС)				
1.7	Форма обучения, срок обучения по программе достаточен для достижения планируемых результатов				
<b>2.</b>	<b>Экспертиза содержания программы</b>				
2.1	Учебный план: темы учебного плана <i>соответствуют</i> теме и цели программы				

2.2	Учебный план: соотношение учебного времени, отводимого на различные виды учебных занятий и учебных работ, <i>позволяет</i> судить о практико-ориентированном характере программы				
2.3	Содержание учебной программы <i>соответствует</i> теме и цели программы				
2.4	Содержание учебной программы <i>направлено</i> на достижение планируемых результатов обучения				
2.5	Содержание учебной программы: виды и содержание учебных занятий и учебных работ <i>позволяют</i> обеспечить достижение планируемых результатов обучения				
<b>3.</b>	<b>Экспертиза форм аттестации и оценочных материалов</b>				
3.1	<i>Наличие</i> форм контроля: входного, промежуточного и/или текущего, итоговой аттестации				
3.2	Формы аттестации и оценочные материалы <i>позволяют</i> оценить достижение планируемых результатов обучения.				
3.3	Итоговая аттестация: форма итоговой аттестации <i>целесообразна</i> для оценки результатов освоения программы				
3.4	Итоговая аттестация: требования к итоговой аттестации <i>конкретизированы</i>				
3.5	Итоговая аттестация: содержание оценочных материалов итоговой аттестации <i>позволяют</i> совокупно проверить достижение планируемых результатов обучения				
<b>4.</b>	<b>Экспертиза организационно-педагогических условий реализации программы</b>				
4.1	Новизна содержания основной литературы (50% списка литературы издано не более 5 лет назад)				
4.2	Литература оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018				
4.3	Интернет-ресурсы <i>связаны с содержанием программы</i>				
4.4	Ссылки на источники <i>доступны</i>				
4.5	Указан перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе				
	Итого (количество баллов)				

### Выводы и рекомендации эксперта:

---



---

Максимальное количество баллов – **66**.

**66–64 балла** – программа может быть рекомендована для реализации и включения в банк дополнительных профессиональных программ;

**63–57 баллов** – рекомендуется доработка программы с последующей повторной экспертизой\*\*;

**Менее 56 баллов** – программа не может быть рекомендована для реализации и включения в банк дополнительных профессиональных программ.

\* для ДПП ПК/ПП по направлениям, не привязанным к определённому уровню образования, допускается учёт ФГОС различных уровней и направленности в зависимости от содержания и целевой аудитории

\*\* к повторной экспертизе ДПП ПК/ПП может быть представлена **не более 1 раза в течение 1 года**

ЭКСПЕРТ: \_

