

**Автономная некоммерческая организация
«Центр опережающей профессиональной подготовки
Тюменской области»
(АНО «ЦОПП Тюменской области»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом Генерального директора
от 15.01.2026 № 04-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам
в Автономной некоммерческой организации
«Центр опережающей профессиональной подготовки
Тюменской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Автономной некоммерческой организации «Центр опережающей профессиональной подготовки Тюменской области» (далее-Положение) является локальным нормативным актом и устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Программа) в Автономной некоммерческой организации «Центр опережающей профессиональной подготовки Тюменской области» (далее – АНО «ЦОПП Тюменской области»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ курсов, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

обучающиеся, слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

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

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

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

2.5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой (приложения 1, 2), разработанной и утвержденной в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.6. АНО «ЦОПП Тюменской области» осуществляет образовательную деятельность по дополнительной профессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, либо на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.7. Реализация Программы осуществляется в АНО «ЦОПП Тюменской области», на производстве, в организациях-партнерах АНО «ЦОПП Тюменской области», осуществляющих образовательную деятельность.

2.8. Программы реализуются АНО «ЦОПП Тюменской области» самостоятельно и / или посредством сетевой формы реализации с привлечением организаций-партнеров, осуществляющих образовательную деятельность.

2.9. Сроки начала и окончания реализации Программы определяются в соответствии с учебным планом конкретной Программы.

2.10. Образовательная деятельность по Программам организуется в соответствии с расписанием, которое определяется АНО «ЦОПП Тюменской области» самостоятельно или совместно с другими организациями при использовании сетевой формы реализации Программ (приложение 3).

2.11. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами АНО «ЦОПП Тюменской области» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.13. Слушателями Программы являются граждане, зачисленные на обучение приказом Генерального директора АНО «ЦОПП Тюменской области».

2.14. Зачисление на Программу осуществляется на основании личного заявления гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или заявления, поданного родителем / законным представителем несовершеннолетнего гражданина.

2.14.1. При подаче заявления:

- гражданин, достигший совершеннолетнего возраста, предъявляет документ, удостоверяющий личность;
- родитель / законный представитель несовершеннолетнего гражданина предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина.

2.15. К заявлению прилагаются следующие документы: документы, подтверждающие право слушателя на обучение по Программе, согласие на обработку персональных данных.

2.16. Количество слушателей в каждой группе определяется индивидуально, исходя из особенностей реализуемой Программы.

2.17. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

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

Содержание стажировки определяется АНО «ЦОПП Тюменской области» с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

Сроки стажировки определяются АНО «ЦОПП Тюменской области» самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

самостоятельную работу с учебными изданиями;

приобретение профессиональных и организаторских навыков;

изучение организации и технологии производства, работ;

непосредственное участие в планировании работы организации;

работу с технической, нормативной и другой документацией;

выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

участие в совещаниях, деловых встречах.

2.18. При реализации дополнительных профессиональных программ АНО «ЦОПП Тюменской области» может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом АНО «ЦОПП Тюменской области»

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

2.20. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется АНО «ЦОПП Тюменской области»: с 01 января по 31 декабря.

Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

2.21. Образовательная деятельность слушателей Программы предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации,

выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.22. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы 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.

2.23. Допускается сочетание различных форм обучения.

2.24. В процессе реализации дополнительной профессиональной программы может осуществляться текущий контроль успеваемости слушателей.

Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) предназначен для регулярного и систематического оценивания хода выполнения слушателями всех видов учебной аудиторной и самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), включенных в учебный план Программы, в том числе выполняемые с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.25. По итогам изучения учебных дисциплин (модулей) в составе Программы предусматривается промежуточная аттестация в виде зачета или экзамена, конкретные формы проведения которого определяются соответствующими программами. В Программах, не имеющих отдельных учебных дисциплин (модулей), промежуточная аттестация не предусмотрена.

2.26. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом АНО «ЦОПП Тюменской области».

2.27. Освоение Программы завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой АНО «ЦОПП Тюменской области» самостоятельно.

2.28. Порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей устанавливается локальным нормативным актом АНО «ЦОПП Тюменской области».

2.29. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2.30. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из АНО «ЦОПП Тюменской области», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному АНО «ЦОПП Тюменской области».

2.31. Отчисление обучающихся:

2.31.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из АНО «ЦОПП Тюменской области» в связи с завершением обучения по Программе или досрочно по основаниям, установленным пунктом 2.31.2 настоящего Положения.

2.31.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Отчисление из АНО «ЦОПП Тюменской области» досрочно по инициативе обучающегося осуществляется на основании личного заявления на имя Генерального директора;

по инициативе АНО «ЦОПП Тюменской области» в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по Программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации АНО «ЦОПП Тюменской области».

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Содержание реализуемой Программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения (приложения 1, 2).

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

3.3. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается АНО «ЦОПП Тюменской области» самостоятельно или совместно с другими организациями (при использовании сетевой формы реализации Программ) на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

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

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

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.

3.5. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются и утверждаются АНО «ЦОПП Тюменской области» самостоятельно или при использовании сетевой формы реализации образовательных программ – совместно с другими организациями. В случае разработки дополнительных профессиональных программ по заказу организации реального сектора экономики АНО «ЦОПП Тюменской области» утверждает ее по согласованию с организацией реального сектора экономики.

4. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. На основании заявлений физических лиц издается приказ о зачислении на обучение в АНО «ЦОПП Тюменской области» на Программу и формируется список слушателей.

4.2. Для обеспечения учебного процесса оформляются следующие документы:

4.2.1. Образовательная программа, включая учебный план;

4.2.2. Расписание учебных занятий;

4.2.3. Журнал учебных занятий (приложение 4).

4.3. Для обеспечения проведения итоговой аттестации по Программе формируются следующие приказы:

- О допуске к итоговой аттестации;

- О создании аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации.

4.4. По результатам успешного освоения Программы не позднее 3-х дней после проведения итоговой аттестации формируются:

- по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки приказы о присвоении квалификации; об отчислении и выдаче диплома о профессиональной переподготовке;

- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации приказ об отчислении и выдаче удостоверения о повышении квалификации.

4.5. При реализации Программы посредством сетевой формы организации-партнеры, осуществляющие образовательную деятельность, по завершении учебного процесса предоставляют в АНО «ЦОПП Тюменской области» заполненные:

- журнал учебных занятий. Журнал учебных занятий может быть представлен как в бумажном, так и в электронном виде (Электронный журнал)

- контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации с результатами работ обучающихся;

- протокол заседания аттестационной комиссии по Программе.

4.6. Выдача документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке, приложение к ним (при наличии) осуществляется не позднее 5 рабочих дней после окончания реализации Программы.

4.7. Документация по реализации Программы архивируется в папки в соответствии с номенклатурой дел АНО «ЦОПП Тюменской области».

4.8. Содержание личного дела слушателя включает в себя следующий пакет документов:

- заявление на обучение по Программы;
- копия документа, подтверждающего право слушателя на обучение по программе;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия документа установленного образца.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом Генерального директора АНО «ЦОПП Тюменской области».

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЦЕНТР ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной
организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор Автономной
некоммерческой организации «Центр
опережающей профессиональной подготовки
Тюменской области»

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

наименование программы

Место и год составления

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

- 1.1. Цель реализации программы
 1.2. Планируемые результаты обучения
 1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение (при необходимости)
 1.4. Программа разработана на основе:
 профессионального(ых) стандарта(ов) _____
(наименование, номер приказа и дата утверждения, уровень квалификации)
 или квалификационных требований _____
(наименование, номер приказа и дата утверждения)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование раздела	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РПК, РГР, реф	ККР	ККП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Период обучения (дни, недели)											
Итого											
Итоговая аттестация											
Всего											
Примечание – При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации соответствующие графы можно исключить.											

2.2. Учебно-тематический план (при необходимости)

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3	4	5	6	7
Период обучения (дни, недели)						
Итоговая аттестация						
Всего						

2.3. Календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела

¹⁾Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

2.4. Рабочие программы разделов

№, 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
Раздел				
Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.				

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

2.5.2. Оценочные материалы

2.5.3. Методические материалы

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.3. Кадровые условия

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЦЕНТР ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной
организации

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор Автономной
некоммерческой организации «Центр
опережающей профессиональной
подготовки
Тюменской области»

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.
« ____ » _____ 20__

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

(наименование программы)

Место и год составления

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) присваиваемой квалификации

а) Область профессиональной деятельности выпускников:

б) Объекты профессиональной деятельности выпускников:

в) Виды профессиональной деятельности выпускников:

г) Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

д) Достижение _____ уровня квалификации в соответствии с профессиональным стандартом _____ (при наличии).
(наименование)

1.3. Планируемые результаты обучения

1.4. Программа разработана на основе:

- профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии) _____

_____.

- квалификационных требований _____

_____.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Период обучения	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		КР, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I												
II												
III												
Итого теоретическое обучение												
IV	Итоговая аттестация:											
	Подготовка итоговой аттестационной работы											
	Заседание итоговой аттестационной комиссии											
Всего:												

2.2. Календарный учебный график

Период обучения	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость, час
I		
II		
III		
Итого теоретического обучения		
Подготовка итоговой аттестационной работы		
Итоговая аттестация		

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Дисциплина _____

Цель освоения дисциплины:

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Содержание дисциплины:

№, 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:

а) Форма промежуточной аттестации

б) Оценочные материалы

в) 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

Дисциплина 2.

.....

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Форма итоговой аттестации

3.2. Оценочные материалы

3.3. Методические материалы

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММ

СОГЛАСОВАНО
Заместитель Генерального директора

Заведующий сектором УМСОП

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АНО «ЦОПП
Тюменской области»

Расписание занятий по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки

наименование программы « _____ »

Группа № _____

Сроки обучения с чч.мм.гггг по чч.мм.гггг

Объем программы _____ ак. часов

Преподаватель: _____

Адрес проведения занятий: _____

Форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Дата	Время	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория	Количество часов	Вид занятия
Модуль 1. Наименование модуля							
2.							Лекция
3.							Практическое занятие/Зачет
Модуль 2. Наименование модуля							
4.							Лекция
Итоговая аттестация							
			Консультация				
			Итоговая аттестация				
ВСЕГО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ:							

Методист

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
АНО «ЦОПП ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»

**ЖУРНАЛ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И КОНСУЛЬТАЦИЙ**

**по дополнительной профессиональной программе повышения
квалификации / профессиональной переподготовки**

наименование программы «_____»

ГРУППА _____

на 20__ год

Тюмень

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И КОНСУЛЬТАЦИЙ

1. Журнал учебных занятий и консультаций (далее – Журнал) является одним из основных документов учёта учебной работы группы. Журнал может быть представлен как в бумажном, так и в электронном виде (электронный Журнал).
2. Каждый преподаватель обязан вести все записи своевременно, аккуратно, чётко и чернилами одного цвета или оформлять в печатном виде.
3. На каждый модуль/дисциплину выделяется определенное количество страниц. Наименование модуля/дисциплины указывается в соответствии с учебным планом.
4. Внесение фамилий обучающихся в списки Журнала, а также исключение фамилий из списков Журнала (с указанием напротив фамилии обучающегося номера и даты приказа) производится методистами только после соответствующего приказа.
5. В течение процесса реализации программы Журнал ведут преподаватели каждый по своему модулю/дисциплине.
6. На левой стороне Журнала преподаватель заполняет в соответствующих графах дату занятия, буквами «нб» отмечает отсутствующих; на этой же странице обязательно выставляет оценки обучающимся за практические/лабораторные занятия по четырехбалльной системе цифрами 2, 3, 4, 5, итоговые по модулю/дисциплине – в соответствии с программой (словами «зачтено»/«не зачтено» или по четырехбалльной системе цифрами 2, 3, 4, 5).
7. На правой стороне Журнала преподаватель записывает дату проведения занятия, количество часов, тему. Тема занятия должна соответствовать учебно-тематическому плану. Графа «примечание» может быть использована для записи вида занятия и/или домашнего задания.
8. Отдельно выделяются страницы для учёта практического обучения и итоговой аттестации.
9. Журнал проверяется руководителем структурного подразделения, методистами по результатам обучения.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля	Количество акад. часов	Преподаватель	Стр.
1.	Модуль 1 ...		Фамилия И.О.	
2.	Модуль 2 ...		Фамилия И.О.	
3.	Модуль 3 ...		Фамилия И.О.	
4.	Практическое обучение		Фамилия И.О.	
5.	Итоговая аттестация		Фамилия И.О.	
6.	Сводная ведомость		Фамилия И.О.	
7.	Замечания по ведению журнала учебных занятий и консультаций			
	Итого:			

Дата	Количество часов	Тема занятия	Примечание	Подпись преподавателя
ЧЧ.ММ.ГГГГ		Тема	Лекция	
ЧЧ.ММ.ГГГГ		Тема	Лекция	
ЧЧ.ММ.ГГГГ		Тема	Лекция	
ЧЧ.ММ.ГГГГ		Тема	Практическая работа. Зачет	
		ИТОГО: ___ ак.ч.		

