**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

# ПРИКАЗ

30.10.2026 № 03.3-07/94-л

**г. Всеволожск**

**Об утверждении положения о разработке и актуализации образовательных программ ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

В целях обеспечения единых подходов к разработке, содержанию и оформлению образовательных программ Учреждения, а также регламентации порядка их экспертизы, рассмотрения и утверждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие положение о разработке и актуализации образовательных программ ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (Приложение №1).
2. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом работников соответствующего структурного подразделения.
3. Документоведу первой категории ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц, согласно листу ознакомления.
4. Начальнику сектора по связям с общественностью опубликовать копию документа (в формате pdf), указанного в пункте 1 настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе.

Директор И.Г. Дрозденко

Приложение №1
к приказу № 03.3-07/74 пр. от 30.10.2026 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
Протокол № 6 от 29.10.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
№ 03.3-07/74 пр. от 30.10.2026 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о разработке и актуализации образовательных программ ГАНПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»

г. Всеволожск
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ..... 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ ..... 3
3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ ..... 4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 5
5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ..... 6
6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ..... 6
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ ..... 6
7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ..... 6
8. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ..... 7
9. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ..... 7
10. АКТУАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ..... 8
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 8
**Приложение № 1** ..... 9
Макет адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения / основной образовательной программы профессионального обучения ..... 9
**Приложение № 2.** ..... 41
Макет дополнительной общеразвивающей программы ..... 41
**Приложение № 3** ..... 48
Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации ..... 48
**Приложение № 4** ..... 57
Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной ..... 57

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о разработке и актуализации образовательных программ ГАНПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – Положение, Учреждение) устанавливает единые требования к разработке, структуре, содержанию и оформлению образовательных программ Учреждения, а также порядок их экспертизы, рассмотрения, утверждения и актуализации.

1.2. Положение распространяется на образовательные программы, разрабатываемые и реализуемые Учреждением в пределах его уставной деятельности и лицензии на осуществление образовательной деятельности:

– адаптированные основные образовательные программы профессионального обучения (АООП ПО);

– основные образовательные программы профессионального обучения (ООП ПО);

– дополнительные общеразвивающие программы (ДОП).

– дополнительные профессиональные программы повышения квалификации (ДПП ПК);

– дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки (ДПП ПП).

1.3. Требования Положения обязательны для работников Учреждения, участвующих в разработке, экспертизе, рассмотрении, утверждении и актуализации образовательных программ, а также для привлекаемых к указанной работе лиц в пределах возложенных на них обязанностей.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

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

– приказом Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## 3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В Положении используются следующие термины.

**Программа повышения квалификации** – дополнительная профессиональная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Программа профессиональной переподготовки** – дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**Дополнительная общеразвивающая программа** – программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное образование детей и взрослых.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Слушатель** – лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу или программу профессионального обучения.

**Разработчик образовательной программы** – работник Учреждения, группа работников либо иные привлекаемые специалисты, осуществляющие разработку образовательной программы.

**Профессиональная проба** – практико-ориентированная диагностическая процедура, проводимая до зачисления на программу профессионального обучения в целях оценки готовности поступающего к ее освоению, профессионально важных качеств, возможностей и необходимости создания специальных условий обучения.

**Внешняя независимая профильная экспертиза** – оценка проекта образовательной программы организацией, работодателем, профессиональным объединением или иным компетентным в соответствующей профессиональной области субъектом, не участвовавшим в разработке данной программы.

**Электронное обучение** – организация образовательной деятельности с применением информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей и электронных образовательных ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые преимущественно с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

**Синхронное взаимодействие** – взаимодействие обучающихся и педагогического работника, осуществляемое в реальном времени, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**Асинхронное взаимодействие** – взаимодействие обучающихся и педагогического работника, разделенное во времени, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды.

3.2. В Положении используются следующие обозначения и сокращения:

– **АООП ПО** – адаптированная основная образовательная программа профессионального обучения;

– **ООП ПО** – основная образовательная программа профессионального обучения;

– **ДПП ПК** – дополнительная профессиональная программа повышения квалификации;

– **ДПП ПП** – дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки;

– **ДОП** – дополнительная общеразвивающая программа.

– **ДОТ** – дистанционные образовательные технологии.

– **УМК** – учебно-методический комплекс.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. При разработке образовательной программы определяются ее цель, категория обучающихся, планируемые результаты, содержание, объем, формы и условия реализации, формы контроля и итоговой аттестации. Учитываются применимые профессиональные стандарты, квалификационные требования, федеральные государственные образовательные стандарты в установленных законодательством случаях, а также образовательные потребности обучающихся и запросы работодателей и заказчиков обучения.

4.3. Структура образовательных программ, состав их компонентов и требования к оформлению определяются соответствующими макетами, приведенными в приложениях к настоящему Положению. Актуальные редакции макетов утверждаются распорядительным актом Учреждения.

4.4. Цели, планируемые результаты, содержание программы, ее компоненты, формы контроля и оценочные материалы должны быть взаимосвязаны и обеспечивать достижение результатов освоения программы.

4.5. Состав учебных дисциплин (модулей), практик и иных компонентов образовательной программы, их объем, последовательность освоения, формы организации обучения, виды учебных занятий и формы контроля определяются образовательной программой с учетом ее целей, планируемых результатов, условий реализации и требований законодательства Российской Федерации.

4.6. При разработке и реализации программ профессионального обучения могут использоваться профессиограммы профессий рабочих (должностей служащих) как методический инструмент для характеристики профессиональной деятельности и условий труда, определения профессионально важных качеств, подготовки профессиональной пробы и организации обучения. Профессиограмма не заменяет документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Программы профессионального обучения имеют практико-ориентированный характер. Практическая подготовка организуется в Учреждении и (или) профильных организациях в объеме и формах, предусмотренных образовательной программой.

4.8. Содержание дополнительных профессиональных программ определяется с учетом целей и планируемых результатов обучения, применимых профессиональных стандартов, квалификационных требований и иных установленных законодательством требований, а также потребностей лиц и организаций, по инициативе которых осуществляется обучение.

4.9. Форма обучения, объем и срок освоения определяются образовательной программой с учетом требований законодательства Российской Федерации. При ее реализации могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, сетевая форма, практическая подготовка, модульный принцип и индивидуальные учебные планы.

4.10. Для реализации образовательных программ формируется необходимый учебно-методический комплекс (УМК). Его состав и содержание определяются с учетом вида программы и условий ее реализации и могут включать рабочие программы, оценочные, учебные, методические и иные материалы.

4.11. При разработке образовательных программ учитываются типовые и примерные программы, если они утверждены для соответствующего направления подготовки и применяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. АООП ПО и ООП ПО разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. При разработке программ учитываются вид профессионального обучения, требования к соответствующей профессии рабочего (должности служащего), планируемая квалификация, категория обучающихся и условия реализации программы. При разработке АООП ПО дополнительно учитываются образовательные потребности обучающихся и необходимость создания специальных условий обучения.

5.3. Программа должна содержать сведения, позволяющие определить ее цель, категорию обучающихся, планируемые результаты, объем и содержание обучения, учебный план, условия реализации, формы контроля и итоговой аттестации.

5.4. Подробное содержание отдельных компонентов АООП ПО может раскрываться в рабочих программах учебных дисциплин, практик и иных учебно-методических материалах, предусмотренных соответствующим макетом.

5.5. Структура, состав компонентов и требования к оформлению АООП ПО и ООП ПО определяются макетом программы профессионального обучения, утверждаемым и актуализируемым приказом директора Учреждения.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.2. При разработке программы учитываются ее направленность, цель, категория и возраст обучающихся, их образовательные потребности и уровень подготовки, планируемые результаты и условия реализации.

6.3. Программа должна содержать сведения, позволяющие определить ее цель, категорию обучающихся, объем и срок освоения, планируемые результаты, содержание обучения, учебный план, условия реализации, формы контроля и оценки результатов.

6.4. Структура, состав компонентов и требования к оформлению дополнительной общеразвивающей программы определяются макетом дополнительной общеразвивающей программы, утверждаемым и актуализируемым приказом директора Учреждения.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.2. При разработке программы учитываются ее цель, категория слушателей, требования к уровню образования, планируемые результаты обучения, содержание, объем и условия реализации, а также применимые профессиональные стандарты, квалификационные требования и иные требования, установленные законодательством Российской Федерации.

7.3. Программа должна содержать сведения, позволяющие определить ее цель, категорию слушателей, объем и срок освоения, планируемые результаты обучения, содержание, учебный план, условия реализации, формы контроля и итоговой аттестации.

7.4. Структура, состав компонентов и требования к оформлению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации определяются макетом дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, утверждаемым и актуализируемым приказом директора Учреждения.

## 8. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

8.1. Дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.2. При разработке программы учитываются ее цель, категория слушателей, требования к уровню образования, характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) новой квалификации, планируемые результаты обучения, содержание, объем и условия реализации, а также применимые профессиональные стандарты, квалификационные требования и требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

8.3. Программа должна содержать сведения, позволяющие определить ее цель, категорию слушателей, объем и срок освоения, характеристику нового вида профессиональной деятельности и (или) новой квалификации, планируемые результаты обучения, содержание, учебный план, условия реализации, формы контроля и итоговой аттестации.

8.4. Структура, состав компонентов и требования к оформлению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки определяются макетом дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, утверждаемым и актуализируемым приказом директора Учреждения.

## 9. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

9.1. До утверждения проекты АООП ПО, ООП ПО, ДПП ПК и ДПП ПП проходят внешнее профильное рецензирование. Рецензирование ДОП проводится при необходимости по решению директора Учреждения либо уполномоченного им должностного лица.

9.2. К рецензированию привлекаются работодатели, профильные организации, профессиональные объединения, образовательные, научные и иные организации и специалисты, обладающие компетенцией в соответствующей профессиональной области. Лица и организации, непосредственно участвовавшие в разработке программы, к ее рецензированию не привлекаются.

9.3. В ходе рецензирования оцениваются актуальность и практическая направленность программы, соответствие ее содержания, планируемых результатов и условий реализации требованиям соответствующей профессиональной области. При рецензировании АООП ПО дополнительно учитываются особенности адаптированного обучения.

9.4. Результаты рецензирования оформляются рецензией, содержащей вывод о возможности рекомендации программы к утверждению и, при наличии, замечания и предложения. По результатам рецензирования разработчик при необходимости дорабатывает программу.

9.5. Проект образовательной программы, прошедший рецензирование в предусмотренных настоящим Положением случаях, представляется на рассмотрение Педагогического совета Учреждения. Решение Педагогического совета оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

9.6. Образовательная программа утверждается приказом директора Учреждения и применяется после ее утверждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## 10. АКТУАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

10.1. Образовательные программы актуализируются по мере необходимости в связи с изменением законодательства Российской Федерации, профессиональных стандартов и квалификационных требований, технологий и условий профессиональной деятельности, потребностей работодателей, а также по результатам реализации и оценки качества программ.

10.2. Изменения, затрагивающие цели, планируемые результаты, квалификацию, объем, учебный план или основное содержание программы, оформляются в виде новой редакции. Новая редакция проходит экспертизы, рассмотрение и утверждение в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

10.3. Изменения редакционного и технического характера, не затрагивающие существо образовательной программы, не требуют повторной внешней профильной экспертизы и повторного рассмотрения Педагогическим советом. Такие изменения утверждаются приказом директора Учреждения.

10.4. Учреждение обеспечивает учет действующих редакций образовательных программ и внесенных в них изменений в порядке, установленном его локальными нормативными актами.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Учреждения в установленном порядке.

11.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Учреждения.

**Приложение № 1.**

Макет адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения / основной образовательной программы профессионального обучения

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

**РАССМОТРЕНО**
на заседании педагогического совета
Протокол № __ от _____ год.

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом директора
ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
№ _____ от ___ _____ год.

АДАПТИРОВАННАЯ ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ / ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
«_____»
_____ ЧАС

*Указывается квалификация, код профессии рабочего, должности служащего в соответствии с действующим перечнем профессий (при наличии).*

г. Всеволожск
год

**Адаптированная/основная образовательная программа профессионального обучения по профессии_____– Всеволожск, год.**

**Организации-разработчики:**
ГАНПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции».

*указываются организации-партнеры, участвующие в разработке программы (при наличии*

**Авторы-разработчики:**

*указываются Ф.И.О., должности разработчиков программы*

**Рецензирование:**

*указываются наименование профильной организации, Ф.И.О, должность рецензента*

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Пояснительная записка | |
| 2 | Термины, определения, сокращения | |
| 3 | Планируемые результаты | |
| 4 | Учебный план | |
| 5 | Содержание программы | |
| 6 | Условия реализации программы | |
| 7 | Система оценки результатов | |
| 8 | Приложение №1 Рабочая программа основной учебной дисциплины | |
| 9 | Приложение №2 Программа производственной практики | |
| 10 | Приложение №3 Рабочая программа учебной дисциплины | |
| 11 | Приложение №4 Материалы для проведения профессиональной пробы | |

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Адаптированная или основная образовательная программа профессионального обучения по профессии «_____» (далее – АООП ПО, ООП ПО программа) *Указывается полное наименование профессии рабочего (должности служащего). Раскрывается актуальность программы.*

***Категория обучающихся***_____

***Форма обучения*** _____

***Язык реализации программы*** _____

***Уровень освоения программы*** _____

***Требования к имеющемуся уровню образования, необходимому для поступления на обучение по программе*** _____

***Срок освоения программы*** _____

***Продолжительность учебного часа*** _____

***Присваиваемый в результате обучения по программе квалификационный разряд, класс, категория*** _____

***Формы контроля знаний, умений и навыков обучающихся*** _____

***Формы организации занятий*** _____

***Наполняемость учебной группы*** _____

***Требования к сохранным функциям организма, необходимым для обучения*** *(заполняется для АООП ПО с учетом специфики профессии и категории обучающихся).*

***Допустимые нарушения функций организма для обучения по программе*** *(заполняется для АООП ПО с учетом специфики профессии и категории обучающихся).*

***Общие профессиональные нагрузки и тяжесть трудового процесса*** _____

***Потенциальные факторы риска производственной среды***_____

***Профессионально-важные качества (ПВК), необходимые для обучения и трудовой деятельности по профессии*** _____

***Нормативно-правовые основания разработки и реализации программы***

*(Перечень нормативных документов актуализируется разработчиком программы на дату утверждения программы.)*

***Отличительной особенностью программы является*** _____

***Цель программы*** _____

***Задачи программы*** _____

***Практическая подготовка*** _____

***Документ, выдаваемый по результатам освоения программы*** _____

***АООП ПО/ООП ПО включает в себя следующие разделы:*** *(Краткое описание компонентов программы)* _____

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Раздел содержит основные термины, определения и сокращения, используемые в программе.

**2.1.**_____

**2.2.**_____

**2.3.**_____

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

*Планируемые результаты освоения программы определяются в виде профессиональных и специальных компетенций.*

***Профессиональные компетенции*** *(определяются с учетом профессионального стандарта (при наличии), квалификационных требований и содержания соответствующего вида профессиональной деятельности.)*

***Специальные компетенции*** *(устанавливаются Учреждением с учетом целей и содержания образовательной программы, особенностей подготовки обучающихся и содержания соответствующих учебных дисциплин.)*

***Планируемые результаты освоения программы***

| Код | Наименование |
|---|---|
| ВПД 1 | |
| ПК 1.1 | |
| СК 1.1 | |

*В результате освоения программы обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для совершенствования (формирования) вышеуказанных компетенций:*

| Код | Наименование компетенций | Результат освоения |
|---|---|---|
| ПК 1.1 | | Знать:<br>Уметь:<br>Иметь практический опыт: |
| СК 1.1 | | Знать:<br>Уметь:<br>Иметь практический опыт: |

## 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| Индекс | Наименование циклов, учебных дисциплин, разделов, практик | Объем учебной нагрузки | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего, час. | В том числе | | |
| | | | Теоретических | Комбинированных | Практических |
| **ПЦ.01** | **Профессиональный цикл** | | | | |
| ОУД.01 | Основная учебная дисциплина | | | | |
| УД. 01 | Учебная дисциплина | | | | |
| **УЗ** | **Итого учебных занятий** | | | | |
| **УП** | **Учебная практика*** | | | | |
| **ПП** | **Производственная практика** | | | | |
| **ПА** | **Промежуточная аттестация** — дифференцированный зачет по производственной практике | | | | |
| **К** | **Консультация** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ИА** | **Итоговая аттестация** | | | | |
| **Всего часов** | | | | | |

*Учебная практика указывается при наличии

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Учебно-тематический план

| № п/п | Темы учебных занятий, элементы содержания занятий | Количество часов | | | | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | В том числе | | | |
| | | | Теор. занятия | Комб. занятия | Практ. занятия | |
| **1. Наименование раздела – часы** | | | | | | |
| 1. | **Тема № 1.1.** | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| **2.Наименование раздела – час** | | | | | | |
| 3. | **Тема № 2.1.** | | | | | |
| **Итого часов учебных занятий** | | | | | | |
| Учебная практика | | | | | | |
| Производственная практика | | | | | | |
| Промежуточная аттестация — дифференцированный зачет по производственной практике | | | | | | |
| Итоговая аттестация | | | | | | |
| Консультации | | | | | | |
| **Всего часов** | | | | | | |

### 5.2. Структура и содержание компонентов программы

| № п/п | Структурный элемент программы | Содержание |
|---|---|---|
| 1 | *Основная учебная дисциплина по осваиваемой профессии* | |
| 2 | *Учебная практика (при наличии)* | |
| 3 | *Производственная практика* | |
| 4 | *Учебная дисциплина* | |

## 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 6.1. Оборудование, инструменты и расходные материалы, обеспечивающие реализацию программы.

| Наименование | Количество | Примерная стоимость, руб. | |
|---|---|---|---|
| | | За 1 единицу измерения | Сумма |
| | | | |
| | | | |

*Указать перечень материально-технических ресурсов, определяемый с учетом особенностей профессии рабочего (должности служащего), применяемых образовательных технологий и условий реализации программы.*

**6.2. Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программы.**

*Учебно-методические материалы формируются с учетом требований настоящей программы, локальных нормативных актов Учреждения, особенностей профессии рабочего (должности служащего), категории обучающихся и применяемых образовательных технологий. (основная литература, дополнительная литература, информационно-методические ресурсы).*

**6.3. Кадровое обеспечение**

*Указать требования к квалификации педагогических кадров* _____

## 7. СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ

Система оценки результатов освоения адаптированной/основной образовательной программы профессионального обучения по профессии _____ включает (*текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, оценку результатов производственной практики и итоговую аттестацию.*)

**7.1. Текущий контроль успеваемости**

*Указать основные формы текущего контроля, применяемые в рамках программы: опрос, тестирование, практическая работа, самостоятельная работа, контрольное задание, наблюдение за выполнением практических действий и др.*

**7.2. Промежуточная аттестация**

*Указать формы промежуточной аттестации по компонентам программы в соответствии с учебным планом.*

**7.3. Оценка результатов производственной практики**

*Указать форму оценки результатов производственной практики, кем она проводится, какие документы подтверждают результаты практики и какие основные показатели учитываются при оценивании.*

**7.4. Итоговая аттестация**

*Указать особенности проведения квалификационного экзамена по конкретной профессии и оцениваемые планируемые результаты.*

**7.5. Оценочные материалы и критерии оценивания**

*Указать, какие оценочные материалы используются для текущего контроля, промежуточной аттестации, оценки результатов производственной практики и итоговой аттестации, а также где установлены критерии оценивания (детализированные оценочные материалы и критерии приводятся в соответствующих рабочих программах и программе производственной практики).*

**7.6. Условия успешного освоения программы**

*Указать условия, при выполнении которых программа считается успешно освоенной.*

**Приложение № 1**
к АООП ПО / ООП ПО

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОСНОВНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
# «_____»
# _____ ЧАС

г. Всеволожск
год

**Рабочая программа основной учебной дисциплины_____– Всеволожск, год.**

*наименование*

**Организации-разработчики:**
ГАНПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции».

*указываются организации-партнеры, участвующие в разработке программы (при наличии*

**Авторы-разработчики:**

*указываются Ф.И.О., должности разработчиков программы*

**Рецензирование:**

*указываются наименование профильной организации, Ф.И.О, должность рецензента*

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Пояснительная записка | |
| 2 | Термины, определения, сокращения | |
| 3 | Планируемые результаты | |
| 4 | Содержание программы и учебно-тематическое планирование | |
| 5 | Условия реализации программы | |
| 6 | Технологический цикл программы | |
| 7 | Фонд оценочных средств | |

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа основной учебной дисциплины «_____» является составной частью АООП ПО / ООП ПО по профессии _____(*указывается полное наименование профессии рабочего (должности служащего).*

***Категория обучающихся*** _____

***Форма обучения*** _____

***Язык реализации программы*** _____

***Уровень освоения программы*** _____

***Требования к имеющемуся уровню образования*** _____

***Срок освоения программы*** _____

***Продолжительность учебного часа*** _____

***Формы контроля знаний, умений и навыков обучающихся*** _____

***Формы организации занятий*** _____

***Наполняемость учебной группы*** _____

***Требования к сохранным функциям организма, необходимым для обучения*** (*заполняется для АООП ПО с учетом специфики профессии и категории обучающихся*).

***Допустимые нарушения функций организма для обучения по программе*** (*заполняется для АООП ПО с учетом специфики профессии и категории обучающихся*).

***Общие профессиональные нагрузки и тяжесть трудового процесса*** _____

***Потенциальные факторы риска производственной среды***_____

***Профессионально-важные качества (ПВК), необходимые для обучения и трудовой деятельности по профессии*** _____

***Нормативно-правовые основания разработки и реализации программы***

*(Перечень нормативных документов актуализируется разработчиком программы на дату утверждения программы.)*

***Отличительной особенностью программы является*** _____

***Цель программы*** _____

***Задачи программы*** _____

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Раздел содержит основные термины, определения и сокращения, используемые в программе.

**6.2.**_____

**6.3.**_____

**6.4.**_____

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Обучающиеся должны приобрести профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности (*Компетенции формируются на основании профессиональных стандартов (при наличии).*

***Планируемые результаты освоения программы***

| Код | Наименование профессиональных компетенций |
|---|---|
| ВПД 1 | |
| ПК 1.1 | |

*В результате освоения программы обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для совершенствования (формирования) вышеуказанных компетенций:*

| Код | Наименование профессиональных компетенций | Результат освоения |
|---|---|---|
| ПК 1.1 | | **Знать:**<br>**Уметь:**<br>**Иметь практический опыт:** |

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### 4.1. Учебно-тематический план

| № п/п | Темы учебных занятий, элементы содержания занятий | Количество часов | | | | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | В том числе | | | |
| | | | Теор. занятия | Комб. занятия | Практ. занятия | |
| 1. Наименование раздела – час | | | | | | |
| 4. | Тема № 1.1. | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 2.Наименование раздела – час | | | | | | |
| 6. | Тема № 2.1. | | | | | |
| Итого | | | | | | |

### 4.2.Содержание тем учебной дисциплины

| № п/п | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| Наименование раздела | | |
| 1 | Тема № 1.1 | |

## 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 5.1.Оборудование, инструменты и расходные материалы, обеспечивающие реализацию программы.

| Наименование | Количество | Примерная стоимость, руб. |
|---|---|---|

| | | За 1 единицу измерения | Сумма |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

*Указать перечень материально-технических ресурсов, определяемый с учетом особенностей профессии рабочего (должности служащего), применяемых образовательных технологий и условий реализации программы.*

**5.2. Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программы.**

*Учебно-методические материалы формируются разработчиком образовательной программы с учетом требований настоящей программы, локальных нормативных актов Учреждения, особенностей профессии рабочего (должности служащего), категории обучающихся и применяемых образовательных технологий. (основная литература, дополнительная литература, информационно-методические ресурсы).*

**5.3. Кадровое обеспечение**

*Указываются требования к квалификации педагогических кадров*_____.

## 6. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЦИКЛ ПРОГРАММЫ

*Указываются профессиональные компетенции, формируемые в рамках программы, соответствующие им разделы и формы контроля.*

| Код и наименование профессиональной компетенции | Этап формирования компетенции | Темы и разделы программы, обеспечивающие формирование компетенции | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1. | | | |
| | | | |
| | | | |
| ПК 1.2. | | | |
| | | | |
| | | | |

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

***Фонд оценочных средств*** *(далее — ФОС)* предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины «_____» *(Указывается полное наименование основной учебной дисциплины.)*

ФОС обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости обучающихся и включает оценочные материалы, критерии и шкалы оценивания.

### 7.1.Оценочные материалы

| № п/п | Вид оценочного материала | Раздел / тема | Форма текущего контроля | Место размещения |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Контрольные вопросы | _____ | Опрос | Приложение №___ |
| 2 | Тестовые задания | _____ | Тестирование | Приложение №___ |
| 3 | Практические задания | _____ | Практическая работа | Приложение №___ |

*Разместить конкретные контрольные вопросы, тестовые и практические задания, а также правильные ответы, эталоны выполнения, ключи к тестовым заданиям и иные материалы, необходимые для проверки и оценивания результатов.*

*Для заданий, предполагающих несколько вариантов правильного выполнения, указываются критерии или образец (эталон) ответа.*

**7.2. Критерии и шкала оценивания** (*Указываются критерии оценки выполнения соответствующих оценочных заданий и применяемая шкала оценивания).*

***Примерная пятибалльная шкала:***

**5** — задание выполнено полностью и правильно;
**4** — допущены отдельные несущественные ошибки;
**3** — основная часть задания выполнена, имеются отдельные ошибки;
**2** — задание не выполнено либо допущены существенные ошибки.

***Для тестирования:***

90–100 % — «5»;
75–89 % — «4»;
60–74 % — «3»;
менее 60 % — «2».

***Для зачёта:***

**зачтено** — результат достигнут;
**не зачтено** — результат не достигнут.

*Конкретные критерии и пороговые значения устанавливаются с учетом вида оценочного задания.*

Приложение № 2
к АООП ПО / ООП ПО

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

«_____»

_____ час

г. Всеволожск
год.

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Пояснительная записка | |
| 2 | Результаты освоения программы производственной практики | |
| 3 | Содержание программы производственной практики | |
| 4 | Тематический план | |
| 5 | Условия реализации программы | |
| 6 | Контроль и оценка результатов освоения программы | |
| 7 | Приложение №1 Дневник практики | |
| 8 | Приложение №2 Характеристика | |

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

***Программа производственной практики*** является составной частью *АООП ПО / ООП ПО* по профессии «_____».

*Указывается полное наименование профессии рабочего (должности служащего).*

***Практика направлена*** _____.

***Место проведения практики*** _____ *(указывается база практики: Учреждение и (или) профильная организация).*

***Сроки проведения практики*** _____ *(указываются сроки в соответствии с учебным планом).*

***Объем практики*** _____ часов. *(указывается количество часов в соответствии с учебным планом).*

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Код | Наименование профессиональных компетенций | Результат прохождения производственной практики |
|---|---|---|
| ПК 1.1 | ____ | **Знать**<br>**Уметь**<br>**Иметь практический опыт** |

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| **№ п/п** | **Наименование разделов производственной практики** | **Виды производственных работ на практике** | **Кол-во часов** |
|---|---|---|---|
| 1 | **Раздел 1.** | | |

## 4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

| **№ п/п** | **Наименование темы** | **Кол-во часов** |
|---|---|---|
| **Раздел 1.** | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| **Раздел 2.** | | |

## 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

***Место проведения практики*** _____

*Указывается база практики: Учреждение и (или) профильная организация. При наличии иных форм организации практики указываются соответствующие условия.*

***Условия допуска к практике*** _____

*Указываются требования, выполнение которых необходимо для допуска обучающегося к производственной практике.*

***Условия проведения практики***

*База практики должна обеспечивать выполнение предусмотренных программой видов работ, наличие необходимых материально-технических условий, соблюдение требований охраны труда и безопасности.*

***Для обучающихся с инвалидностью*** *при необходимости указываются специальные условия проведения практики с учетом их индивидуальных возможностей.*

***Руководство практикой*** _____

*Указывается, кем осуществляется руководство практикой со стороны Учреждения. При проведении практики в профильной организации указывается наличие руководителя практики от организации.*

***Материально-техническое обеспечение***

*Указываются оборудование, инструменты, приспособления, программное обеспечение, расходные материалы и иные ресурсы, необходимые для выполнения предусмотренных программой видов работ.*

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

*Контроль и оценка освоения обучающимися практических навыков и умений предусмотрены в ходе наблюдения за выполнением работ в соответствии с содержанием программы производственной практики.*

**Показатели и формы контроля освоения профессиональных компетенций**

| Код ПК | Показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК 1.1 | | |
| ПК 1.2 | | |
| ПК 1.3 | | |

***Итоги прохождения производственной практики*** *(указать виды, формы контроля)*

_____

***Критерии оценки результатов освоения программы практики***

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|
| Отлично | *Все виды работ, предусмотренные программой практики, выполнены в полном объеме* |
| Хорошо | *Все виды работ выполнены в полном объеме с достаточным качеством.* |
| Удовлетворительно | *Основные виды работ выполнены частично либо с отдельными недостатками.* |
| Неудовлетворительно | *Программа практики не освоена.* |

**Приложение №1**

Государственное автономное нетиповое профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»

# ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____
Ф.И.О.

Группа
_____

Направление профессионального обучения по профессии
_____
_____

Место прохождения практики:
_____

Сроки прохождения практики: с «  »  202  г. по «  »  202  г.

## Содержание практики

## Программа производственной практики

| № темы | Виды (наименование) работы на практике | Кол-во часов |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| **Итого:** | | |

Регистрация выполненных работ в период практики

| Дата | Наименование работ | Кол-во часов работы | Оценка работы | Подпись руководи-теля практики |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **Всего:** | | | | |

*Итоговая оценка (дифференцированный зачет по (наименование) практике)*

_____

М. п.

(_____)_____

Подпись ФИО руководителя практики

Приложение №2

# ХАРАКТЕРИСТИКА

На _____,
*(Фамилия, имя, отчество)*

проходящего обучение в **Государственном автономном нетиповом профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»** по профессии _____

_____

За время прохождения практики на базе

_____

_____

в период с «  »  20  г. по «  »  20  г.

выполнил:

_____

_____

*(основные виды работ)*

1. Качество выполнения работ, оценка_____
2. Знания технологического процесса, уровень подготовки, обращение с оборудованием, приборами и инструментами (*подробный отзыв*)

_____
_____
_____
_____
_____

3. Трудовая дисциплина, оценка _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики _____

4. Замечания

_____
_____

5. Заключение:

_____

_____

**М. п.**
Руководитель практики_____
(_____)
«__»_____202___г.

Приложение № 3
к АООП ПО / ООП ПО

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
**«_____»**
**_____ час**

г. Всеволожск
год

**Рабочая программа учебной дисциплины**_____**– Всеволожск, год.**
*наименование*

**Организации-разработчики:**
ГАНПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции».

*указываются организации-партнеры, участвующие в разработке программы (при наличии*

**Авторы-разработчики:**

*указываются Ф.И.О., должности разработчиков программы*

**Рецензирование:**

*указываются наименование профильной организации, Ф.И.О, должность рецензента*

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Пояснительная записка | |
| 2 | Термины, определения, сокращения | |
| 3 | Планируемые результаты | |
| 4 | Содержание программы и учебно-тематическое планирование | |
| 5 | Условия реализации программы | |
| 6 | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | |
| 7 | Учебно-методические материалы | |

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины «_____» является составной частью АООП ПО / ООП ПО по профессии _____ *(указывается полное наименование профессии рабочего (должности служащего).*

***Категория обучающихся***_____

***Форма обучения*** _____

***Язык реализации программы*** _____

***Уровень освоения программы*** _____

***Требования к имеющемуся уровню образования*** _____

***Срок освоения программы*** _____

***Продолжительность учебного часа*** _____

***Формы контроля знаний, умений и навыков обучающихся*** _____

***Формы организации занятий*** _____

***Наполняемость учебной группы*** _____

***Требования к сохранным функциям организма, необходимым для обучения*** *(заполняется для АООП ПО с учетом специфики профессии и категории обучающихся).*

***Допустимые нарушения функций организма для обучения по программе*** *(заполняется для АООП ПО с учетом специфики профессии и категории обучающихся).*

***Общие профессиональные нагрузки и тяжесть трудового процесса*** _____

***Потенциальные факторы риска производственной среды***_____

***Профессионально-важные качества (ПВК), необходимые для обучения*** _____

***Нормативно-правовые основания разработки и реализации программы***

*(Перечень нормативных документов актуализируется разработчиком программы на дату утверждения программы.)*

***Отличительной особенностью программы является*** _____

***Цель программы*** _____

***Задачи программы*** _____

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Раздел содержит основные термины, определения и сокращения, используемые в программе.

7.3._____

7.4._____

7.5._____

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

*Планируемые результаты освоения программы определяются в виде специальных компетенций.*

***Специальные компетенции*** *(устанавливаются Учреждением с учетом целей и содержания образовательной программы, особенностей подготовки обучающихся и содержания соответствующих учебных дисциплин.)*

| Специальные компетенции | Результат освоения |
|---|---|
| | Знать: |

| Специальные компетенции | Результат освоения |
|---|---|
| | Уметь:<br>Иметь практический опыт: |

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### 4.1. Учебно-тематический план

| № п/п | Темы учебных занятий, элементы содержания занятий/раздела | Количество часов | | | | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | В том числе | | | |
| | | | Теор. занятия | Комб. занятия | Практ. занятия | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| Итого | | | | | | |

### 4.2. Содержание тем учебной дисциплины

| № п/п | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| 1 | | |

## 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

**5.1. Оборудование, инструменты и расходные материалы, обеспечивающие реализацию программы.**

| Наименование | Количество | Примерная стоимость, руб. | |
|---|---|---|---|
| | | За 1 единицу измерения | Сумма |
| | | | |
| | | | |

*Указать перечень материально-технических ресурсов, определяемый с учетом особенностей профессии рабочего (должности служащего), применяемых образовательных технологий и условий реализации программы.*

**5.2. Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программы.**

*Учебно-методические материалы формируются разработчиком образовательной программы с учетом требований настоящей программы, локальных нормативных актов Учреждения, особенностей профессии рабочего (должности служащего), категории обучающихся и применяемых образовательных технологий. (основная литература, дополнительная литература, информационно-методические ресурсы).*

**5.3. Кадровое обеспечение.**

*Указываются требования к квалификации педагогических кадров*_____.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. *Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в формах, предусмотренных учебно-тематическим планом.*

| Результаты обучения | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| | |

***Формы текущего контроля:*** _____ *(Указываются применяемые формы контроля: опрос, тестирование, практическая работа, ситуационное задание и др.)*

**6.2. *Итоговое оценочное мероприятие***

*Раздел включается при наличии итоговой работы по дисциплине.*

По завершении освоения дисциплины проводится _____. *(Указываются наименование и форма итогового оценочного мероприятия, его содержание и порядок проведения.)*

**6.3. *Критерии оценивания***

*Указываются критерии и применяемая шкала оценивания результатов текущего контроля и (при наличии) итогового оценочного мероприятия.*

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Учебно-методические материалы включают: _____

*(Указываются используемые материалы: учебные и методические пособия, инструкции, памятки, презентации, раздаточные материалы, практические и ситуационные задания, рабочие листы, образцы документов, прилагаются правильные ответы, ключи, информационные ресурсы и иные материалы, необходимые для реализации учебной дисциплины.)*

Приложение № 4
к АООП ПО / ООП ПО

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

# МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОБЫ

Всеволожск
год

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Пояснительная записка | |
| 2 | Задания для проведения профессиональной пробы | |
| 3 | Ведомость проведения профессиональной пробы | |
| 4 | Итоги проведения профессиональной пробы | |

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Материалы для проведения профессиональной пробы по профессии «_____» *являются составной частью АООП ПО / ООП ПО по профессии* _____ *(указывается полное наименование профессии рабочего (должности служащего).*

*Профессиональная проба проводится до зачисления на образовательную программу в рамках работы профессионально-диагностической комиссии и направлена на определение готовности поступающего к освоению образовательной программы, выявление профессиональных интересов, имеющихся возможностей, профессионально важных качеств, а также определение необходимости создания специальных условий обучения.*

***Цель профессиональной пробы*** _____ *(указывается, что необходимо определить или оценить в ходе профессиональной пробы).*

***Категория поступающих*** _____ *(указывается категория лиц, для которых проводится профессиональная проба).*

***Форма проведения*** _____ *(указывается форма проведения профессиональной пробы: индивидуальная, групповая, практическая, комбинированная и др).*

***Продолжительность профессиональной пробы*** _____ *(указывается общее время проведения).*

***Количество заданий*** _____ *(указывается количество заданий, входящих в профессиональную пробу).*

***Оцениваемые профессионально важные качества, умения и практические действия*** _____

***Условия проведения профессиональной пробы*** _____(*указываются основные условия проведения, место выполнения заданий, необходимость использования оборудования, инструментов и материалов).*

***Требования безопасности*** _____(*указываются основные требования безопасного выполнения заданий и необходимость проведения инструктажа).*

## 2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОБЫ

### 2.1. Комплексное диагностическое задание

*Карточка № 1 «Наименование»*
*Цель задания:* _____
*Место проведения:* _____
*Время выполнения задания:* _____
*Используемые материалы:* _____
*Преподаватель, проводящий профессиональную пробу:*
_____

*По результатам выполнения задания преподаватель фиксирует результаты в ведомости проведения профессиональной пробы.*

### 2.2. Комплексное практическое задание

*Карточка № 2 «Наименование задания»*
*Цель задания:* _____
*Место проведения:* _____
*Время выполнения задания:* _____
*Используемые материалы:* _____
*Преподаватель, проводящий профессиональную пробу:*
_____

*По результатам выполнения задания преподаватель фиксирует результаты в ведомости проведения профессиональной пробы.*

## 3. ВЕДОМОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

Ведомость результатов выполнения заданий профессиональной пробы по профессии _____

ФИО, поступающего на обучение_____

Преподаватель/ Мастер ПО_____

Дата проведения профессиональной пробы_____

**Критерии оценки результатов выполнения профессиональной пробы**

| № | Критерии | Показатели | Результаты выполнения |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

## 4. ИТОГИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОБЫ

**Система оценивания профессиональной пробы**

1. **00–00 балла** – рекомендуется обучение.
2. **00–00 баллов** – рекомендуется обучение с дополнительным педагогическим сопровождением.
3. **0–00 баллов** – рекомендуется дополнительная профессиональная диагностика.

Количество набранных баллов _____ из _____ возможных.

Заключение:

□ рекомендуется обучение по программе;

□ рекомендуется обучение по программе с дополнительным сопровождением;

□ рекомендуется дополнительная профдиагностика.

Краткое обоснование (комментарии):

_____

_____

_____

Преподаватель: _____/_____

**Приложение № 2.**
Макет дополнительной общеразвивающей программы

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

**РАССМОТРЕНО**
на заседании педагогического совета
Протокол № __ от _____ год.

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом директора
ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
№ _____ от ___ _____ год.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**
**«_____»**

**_____ ЧАС**

г. Всеволожск
год

**Дополнительная общеразвивающая программа_____– Всеволожск, год.**

**Организации-разработчики:**
ГАНПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции».

*указываются организации-партнеры, участвующие в разработке программы (при наличии*

**Авторы-разработчики:**

*указываются Ф.И.О., должности разработчиков программы*

**Рецензирование:**

*указываются наименование профильной организации, Ф.И.О, должность рецензента*

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

_____ *Указывается полное наименование дополнительной общеразвивающей программы.*

***Актуальность, педагогическая целесообразность*** _____

*Обоснование необходимости реализации данной программы с точки зрения современности и социальной значимости, соответствия государственной политике в области дополнительного образования; современным достижениям в сфере науки, техники, искусства и культуры; социальному заказу общества; ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей запросов обучающихся. Определяется потребность обучающихся в решении задач, которым посвящена программа, и предпосылки в решении этих задач. Поясняется, почему именно предлагаемые в программе средства наиболее действенны для тех обучающихся, на которых она рассчитана.*

***Категория слушателей*** _____

***Форма обучения и форма организации образовательной деятельности*** _____

*Указываются формы обучения (очная, заочная, очно-заочная.*

***Трудоемкость освоения (объем)*** программы ____ час.

***Направленность программы*** _____

*Определяется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»*

***Нормативно-правовые основания разработки программы***

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

(*перечисляются нормативно-правовые документы, используемые при разработке и реализации программы*);

***Отличительные особенности/новизна программы*** _____

*Раскрываются отличительные особенности программы. Пояснить, что существенного внесено при разработке программы в сравнении с известными аналогами по содержанию, методам и организационным формам реализации предлагаемого материала.*

***Цель реализации программы*** *Основная цель программы –* _____.

*В процессе реализации программы решаются следующие задачи:*

*Обучающие (предметные)* _____

*Развивающие (метапредметные)* _____

*Воспитательные (личностные)* _____

***Документ, выдаваемый по результатам освоения программы***

Лицам, успешно освоившим программу, выдается сертификат об обучении.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения дополнительной общеразвивающей программы обучающиеся должны:

| Вид планируемых результатов | Результат освоения |
|---|---|
| | Знать:<br>Уметь: |

| Вид планируемых результатов | Результат освоения |
|---|---|
| | Иметь представление |
| | Знать:<br>Уметь:<br>Иметь представление: |

## 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| № | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), видов аттестации (при наличии) | Объем учебной нагрузки | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего, час. | В том числе | | | Формы контроля |
| | | | Теоретические | Практические | Самостоятельная работа* | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

*Самостоятельная работа предусматривается и отражается в учебном плане при наличии.*

*Могут включаться графы, характеризующие синхронное и асинхронное взаимодействие, заполняются при реализации программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.*

## 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

| Год обучения | Начало занятий | Окончание занятий | Количество учебных недель | Количество учебных дней | Количество учебных часов | Режим занятий |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 год | | | | | | |
| 2 год | | | | | | |

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем | Содержание обучения по темам, наименование и тематика практических занятий, самостоятельной работы |
|---|---|---|
| 1. | ***«Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)»*** | |
| 1.1 | *Наименование темы* | *Отражается дидактическое содержание тем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)* |
| 1.2 | *Наименование темы* | *Отражается дидактическое содержание тем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)* |
| Практические занятия | | *Приводится примерный перечень практических, занятий. Указывается вид учебного занятия ( круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации) и его тематика.* |
| Самостоятельная работа | | *Приводится характеристика всех видов и форм самостоятельной работы, включая творческую/исследовательскую деятельность* |

## 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

**7.1. Материально-техническое обеспечение** Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и их оборудование: - _____;
- _____.

Технические средства обучения:
- _____; - _____.

*Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.*

**7.2. Информационное и учебно-методическое обеспечение**

*Приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами (пособия, разработки, дидактический материал, методические рекомендации по проведению практических работ, самостоятельной работы, тематические презентации и т.п.).*

**Нормативные правовые акты** *(при необходимости):*

1.....

2.....

3.....

**Основная литература:**

1.....

2. .....

3.....

**Дополнительная литература:**

1.....

2.....

3.....

**Электронные и Интернет-ресурсы**

1.....

2.....

3.....

*В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый слушатель в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к информационно-образовательной среде (в сети Интернет или в локальной сети Учреждения), содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок. Для размещения информации рекомендуется использовать специализированные учебные сайты, имеющиеся в учреждении.*

*Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).*

*Обязательный минимум к оформлению литературы: ФИО автора, название публикации, наименование издательства, год выпуска (для статей дополнительно указывается название журнала и № выпуска)*

### 7.3. Организация образовательного процесса

*Описывается организация занятий, в т.ч. используемые образовательные технологии, организация консультационной помощи обучающимся, методические рекомендации по проведению занятий.*

### 7.4. Кадровое обеспечение

*Указываются требования к образованию педагогических и иных работников, к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы*

## 8. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

*Указываются Формы контроля для обеспечения реализации программы, формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся (при наличии).*

Оценочные средства и критерии оценивания. *Перечень типовых заданий. В типовое задание рекомендуется включать:*

*Примерные вопросы для самопроверки. Тесты.*

*Варианты контрольных заданий или кейсов. Варианты задач.*

*Деловые и/или ролевые игры. Компьютерные деловые игры.*
*Примерные темы рефератов, докладов, сообщений.*
*Темы круглых столов, дискуссий, дебатов.*
*Варианты расчетно-графических работ.*
*Примерные темы творческих заданий.*
*Коллоквиум.*
*Собеседование.*
*Эссе, портфолио.*

**Приложение № 3**
Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

**РАССМОТРЕНО**
на заседании педагогического совета
Протокол № __ от _____ год.

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом директора
ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
№ _____ от ___ _____ год.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«_____»
____ час

г. Всеволожск

год

**Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации_____– Всеволожск, год.**

**Организации-разработчики:**
ГАНПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции».

*указываются организации-партнеры, участвующие в разработке программы (при наличии*

**Авторы-разработчики:**

*указываются Ф.И.О., должности разработчиков программы*

**Рецензирование:**

*указываются наименование профильной организации, Ф.И.О, должность рецензента*

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

_____ *Указывается полное наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации. Раскрывается актуальность программы.*

***Категория слушателей*** _____.

*К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.*

***Форма обучения и форма организации образовательной деятельности***

*Указываются формы обучения (очная, заочная, очно-заочная), с применением в полном объеме или частично дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в сетевой форме).*

***Трудоемкость освоения (объем)*** программы ____ час.

*Трудоемкость определяется в академических часах, включающих учебные часы (лекционные, практические, лабораторные) и часы самостоятельной работы обучающегося.*

***Период освоения (продолжительность обучения)*** _____ календарных дней (недель).

***Нормативно-правовые основания разработки программы***

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

(*перечисляются нормативно-правовые документы, используемые при разработке и реализации программы*);

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований): _____

*Приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался(лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.*

***Документ, выдаваемый по результатам освоения программы***

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## 2. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

*Целью освоения программы являются совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(ий), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в области профессиональной деятельности.*

*Квалификация, в рамках которой осуществляется повышение квалификации, определяется действующим профессиональным стандартом и (или) квалификационными справочниками в разделе «Требования к квалификации», где определены необходимые для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки работника, удостоверяемый документами об образовании, а также требования к стажу работы.*

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Выпускник должен усовершенствовать (приобрести) профессиональные компетенции и (или) усовершенствовать общепрофессиональные компетенции (ОПК):

| Код | Наименование |
|---|---|
| ПК 1.1 | |
| ОПК 1.1. | |

В результате освоения программы слушатели должны приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для совершенствования (формирования) вышеуказанных компетенций:

| Код | Наименование компетенций | Результат освоения |
|---|---|---|
| ПК 1.1 | | Знать:<br>Уметь:<br>Иметь практический опыт: |
| ОПК 1.1. | | Знать:<br>Уметь:<br>Иметь практический опыт: |

## 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| № | Наименование учебных дисциплин (модулей) видов аттестации | Объем учебной нагрузки | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего, час. | В том числе | | | Формы контроля |
| | | | ЛЗ | ПЗ | СРС | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Итоговая аттестация | | | | | |

*ЛЗ — лекционные занятия; ПЗ — практические занятия; СРС — самостоятельная работа слушателей.*

*Могут включаться графы, характеризующие синхронное и асинхронное взаимодействие, заполняются при реализации программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.*

## 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

| Форма обучения | Общая трудоёмкость, час | Учебных часов в день | Учебных дней в неделю | Продолжительность обучения |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| *Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение | | | | |

*Календарный учебный график программы повышения квалификации может оформляться в виде календарно-тематического плана или расписания занятий, если иное не предусмотрено организационно-техническими условиями её реализации.*

## 6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, СТАЖИРОВОК

| **Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем** | **Виды учебных занятий, работ** | **Содержание обучения по темам, наименование и тематика практических занятий, самостоятельной работы слушателя** |
|---|---|---|
| ***«Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) 1»*** | | |
| Тема 1.1 ... | ЛЗ* | *Реферативное описание содержания темы (лекционные занятия представляются через тезисы изучаемого материала)* |
| | ПЗ* | *Приводится примерный перечень практических, и/или семинарских занятий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). Указывается вид учебного занятия (практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации) и его тематика.* |
| | СРС* | *Приводится характеристика всех видов и форм самостоятельной работы слушателей, включая творческую/исследовательскую деятельность слушателей, курсовые проекты и работы* |
| **При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.* | | |

## 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

**7.1. Материально-техническое обеспечение** Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и их оборудование: _____;

Технические средства обучения: _____; _

*Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.*

*МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.*

*При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.*

### 7.2. Информационное и учебно-методическое обеспечение

*Приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами (пособия, разработки, дидактический материал, методические рекомендации по проведению практических работ, самостоятельной работы, тематические презентации и т.п.).*

**Нормативные правовые акты** *(при необходимости):*

1.....

2.....

3.....

**Основная литература:**

1.....

2. .....

3.....

**Дополнительная литература:**

1.....

2.....

3.....

**Электронные и Интернет-ресурсы**

1.....

2.....

3.....

*В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый слушатель в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к информационно-образовательной среде (в сети Интернет или в локальной сети Учреждения), содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок.*

*Для размещения информации рекомендуется использовать специализированные учебные сайты, имеющиеся в учреждении.*

*Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).*

*Обязательный минимум к оформлению литературы: ФИО автора, название публикации, наименование издательства, год выпуска (для статей дополнительно указывается название журнала и № выпуска)*

### 7.3. Организация образовательного процесса

*Кратко описываются используемые образовательные технологии и методы работы с обучающимися (современные педагогические, дистанционные образовательные технологии и электронное обучение, групповые и индивидуальные методы обучения), формы организации образовательного процесса, виды занятий и практики, организация консультационной помощи обучающимся.*

### 7.4. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса:

_____

*Указываются требования к образованию педагогических и иных работников, к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы*

## 8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (при наличии – в соответствии с учебным планом) и итоговой аттестации слушателей.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Итоговая аттестация проводится в форме _____.

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

***Оценочные материалы***

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

***Текущий контроль успеваемости:***

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

*В программе необходимо представить описание требования к проведению текущей аттестации, критерии оценивания*

***Промежуточная аттестация***

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, в соответствии с учебным планом и рабочей программой.

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

***Итоговая аттестация***

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженностей и в полном объеме выполнившие учебно-тематический план программы.

*Дается характеристика материалов итоговой аттестации (с включением требований к оформлению и представлению материалов слушателями).*

*Оценочные материалы должны быть приведены полностью или в виде типовых заданий. В типовое задание рекомендуется включать:*

*– Примерные вопросы для итогового контроля.*
*– Тесты для итогового контроля знаний.*
*– Варианты контрольных заданий или кейсов.*
*– Варианты задач.*
*– Деловые и/или ролевые игры. Компьютерные деловые игры.*
*– Примерные темы рефератов, докладов, сообщений.*
*– Темы круглых столов, дискуссий, дебатов.*
*– Варианты расчетно-графических работ.*
*– Примерные темы творческих заданий.*
*– Коллоквиум.*
*– Собеседование.*
*– Описание тренажеров. – Эссе, портфолио.*

*В случае защита проектной работы прописывается примерная тематика и требования к структуре и оформлению проекта.*

**Критерии оценивания**

*Описать условия, при которых слушатель считается аттестованным - положительный результат оценивания всех запланированных видов работ или тестирований. Указывается минимально необходимое количество баллов или оценка.*

**Приложение № 4**
Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

**РАССМОТРЕНО**
на заседании педагогического совета
Протокол № __ от _____ год.

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом директора
ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
№ _____ от ___ _____ год.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕСИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРЕПОДГОТОВКИ**
**«_____»**
**____ ЧАС**

г. Всеволожск
год

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки_____ – Всеволожск, год.**

**Организации-разработчики:**
ГАНПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции».

*указываются организации-партнеры, участвующие в разработке программы (при наличии*

**Авторы-разработчики:**

*указываются Ф.И.О., должности разработчиков программы*

**Рецензирование:**

*указываются наименование профильной организации, Ф.И.О, должность рецензента*

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

_____ *Указывается полное наименование дополнительной профессиональной программы переподготовки. Раскрывается актуальность программы.*

***Категория слушателей***_____

*Указываются категория обучающихся и требования к уровню профессионального образования.*

*К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. При необходимости в качестве требований могут выступать: уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т. д.*

***Форма обучения и форма организации образовательной деятельности***

*Указываются возможные формы обучения (очная, заочная, очно-заочная) формы организации (полностью или частично в форме стажировки, с применением в полном объеме или частично дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в сетевой форме).*

***Трудоемкость освоения (объем) программы*** _____ *академических часов, включая все виды учебной и самостоятельной работы слушателя.*

*Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, который включает все виды аудиторной (внеаудиторной) и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.*

***Период освоения:*** _____ календарных дней (недель). *Указывается продолжительность обучения.*

***Форма и организация итоговой аттестации*** _____

***Нормативно-правовые основания разработки программы***

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

(*перечисляются нормативно-правовые документы, используемые при разработке и реализации программы*);

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований): _____

*Приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался(лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится квалификационные требования по должностям, указанным в документе, содержащем 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.*

Программа разработана на основе требований ФГОС к результатам освоения образовательной программы_____

*Указывается наименование соответствующего ФГОС устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования*

***Документ, выдаваемый по результатам освоения программы***

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной подготовке.

## 2. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

## 3. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

***Наименование нового вида профессиональной деятельности:*** _____

***Наименование новой квалификации (при наличии):*** _____

***Профессиональный стандарт и (или) квалификационные требования, учтенные при разработке программы (при наличии):*** _____

***Уровень квалификации (при наличии):*** _____

***Обобщенные трудовые функции:*** _____

***Трудовые функции:*** _____

*Характеристика нового вида профессиональной деятельности и новой квалификации определяется с учетом профессиональных стандартов и (или) квалификационных требований, применимых к соответствующей профессиональной деятельности. При отсутствии профессионального стандарта характеристика определяется разработчиком исходя из целей программы и требований к профессиональной деятельности.*

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

*Планируемые результаты определяются с учетом установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования. При разработке программы также могут учитываться потребности заказчика и особенности соответствующей профессиональной деятельности.*

*Выпускник готовится к следующему(им) виду(ам) деятельности:*

| Код | Наименование вида профессиональной деятельности |
|---|---|
| ВД 1 | |
| ВД 2 | |
| ВД n | |

*Профессиональные компетенции:*

| Код | Наименование профессиональной компетенции | Характер результата |
|---|---|---|
| ПК 1.1 | | формируемая / совершенствуемая |

*Результаты освоения:*

| Код | Наименование профессиональной компетенции | Результаты освоения |
|---|---|---|
| ПК 1.1 | | *Знать*<br>*Уметь*<br>*Иметь практический опыт* |

*При необходимости, если это обусловлено требованиями соответствующего ФГОС СПО и (или) ВО, в планируемые результаты могут включаться общие, общепрофессиональные и (или) универсальные компетенции.*

## 5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| № | Наименование учебных дисциплин (модулей) видов аттестации | Объем учебной нагрузки | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего, час. | В том числе | | | Формы контроля |
| | | | ЛЗ | ПЗ | СРС | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Итоговая аттестация | | | | | |

*ЛЗ — лекционные занятия; ПЗ — практические занятия; СРС — самостоятельная работа слушателей.*

*Могут включаться графы, характеризующие синхронное и асинхронное взаимодействие, заполняются при реализации программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.*

## 6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

| **График обучения** / **Форма обучения** | **Контакт. часов в день** | **Дней в неделю** | **Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя | 5 неделя | 6 неделя | 7 неделя | 8 неделя | 9 неделя | 10 неделя | 11 неделя | 12 неделя | 13 неделя | 14 неделя | 15 неделя | 16 неделя | 17 неделя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Пн** | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I |
| **Вт** | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I |
| **Ср** | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I |
| **Чт** | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I |
| **Пт** | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | I | Д | Д | А |
| **Сб** | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = |
| **Вс** | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = | = |

I - Учебный процесс, промежуточная аттестация А - Итоговая аттестация = - Учебный процесс не проводится Д - Подготовка выпускного аттестационного проекта

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

*Календарный учебный график программы повышения квалификации может оформляться в виде календарно-тематического плана или расписания занятий, если иное не предусмотрено организационно-техническими условиями её реализации.*

## 7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, СТАЖИРОВОК

*Рабочая программа каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), иных компонентов предусматривает следующие подразделы:*

*— Цели и задачи освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);*

*— Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);*

*— Содержание обучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);*

*— Условия реализации учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);*

*— Формы аттестации и оценочные материалы учебного предмета, курса, дисциплины*

*(модуля).*

### 7.1. «*Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) 1*»

#### 7.1.1. *Цели и задачи освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)*

Цель: *в отличие от целей программы эти цели должны быть более детальными.*

Задачи: _____

#### 7.1.2. Планируемые результаты освоения *учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)*

Слушатели должны усовершенствовать (приобрести) профессиональные компетенции и (или) усовершенствовать общепрофессиональные компетенции (ОПК):

| Код компетенции | Наименование профессиональных и общепрофессиональных компетенций |
|---|---|
| ПК 1.1. | |
| ПК 1.2. | |
| ПК | |
| ОПК | |

В результате освоения *учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)* слушатели должны приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для совершенствования (формирования) вышеуказанных компетенций:

| Профессиональные/ общепрофессиональные компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|
| ПК - 1 | Знания<br>Умения<br>Навыки (практический опыт) |
| ПК | |
| ОПК | |

### 7.1.3. Содержание обучения *учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)*

| **Наименование тем** | **Виды учебных занятий, работ** | **Содержание обучения по темам, наименование и тематика практических занятий, самостоятельной работы слушателя** |
|---|---|---|
| Тема 1.1 ... | ЛЗ* | *Реферативное описание содержания темы (лекционные занятия представляются через тезисы изучаемого материала)* |
| | ПЗ** | *Приводится примерный перечень практических, и/или семинарских занятий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). Указывается вид учебного занятия (практические и семинарские занятия, , круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации) и его тематика.* |
| | СРС* | *Приводится характеристика всех видов и форм самостоятельной работы слушателей, включая творческую/исследовательскую деятельность слушателей, курсовые проекты и работы* |
| Тема 1.2 ... | ЛЗ | |
| | ПЗ | |
| | СРС | |
| *При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить. | | |

### 7.1.4. Условия реализации *учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)*

***Материально-техническое обеспечение***

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и их оборудование: _____

Технические средства обучения: _____

*Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.*

*МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.*

*При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.*

***Информационное и учебно-методическое обеспечение***

*Приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами (пособия, разработки, дидактический материал, методические рекомендации по проведению практических работ, самостоятельной работы, тематические презентации и т.п.).*

***Нормативные правовые акты*** *(при необходимости):*

1.....

2.....

3.....

***Основная литература*:**

1.....

2. .....

3.....

**Электронные и Интернет-ресурсы**

1.....

2.....

3.....

*В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый слушатель в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к информационно-образовательной среде (в сети Интернет или в локальной сети Учреждения), содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок. Для размещения информации рекомендуется использовать специализированные учебные сайты Учреждения.*

*Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).*

*Обязательный минимум к оформлению литературы: ФИО автора, название публикации, наименование издательства, год выпуска (для статей дополнительно указывается название журнала и № выпуска)*

***Организация образовательного процесса***

*Кратко описываются используемые образовательные технологии и методы работы с обучающимися (современные педагогические, дистанционные образовательные технологии и электронное обучение, групповые и индивидуальные методы обучения), формы организации образовательного процесса, виды занятий и практики, организация консультационной помощи обучающимся.*

***Кадровое обеспечение***

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса: _____

*Указываются требования к образованию педагогических и иных работников, к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы*

**7.1.5. Формы аттестации и оценочные материалы *учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)***

Оценка качества освоения *учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)* осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по *учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)*.

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по *учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)* и используются в процедуре текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

***Текущий контроль успеваемости***

*Необходимо представить описание требования к проведению текущей аттестации, критерии оценивания*

***Промежуточная аттестация***

Промежуточная аттестация проводится в форме _____.

*Промежуточная аттестация осуществляется в таких формах как экзамен, зачет, защита реферата, защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и др.*

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

*Дается характеристика материалов промежуточной аттестации (с включением требований к оформлению и представлению материалов слушателями).*

*Оценочные материалы должны быть приведены полностью или в виде типовых заданий.*

*В типовое задание рекомендуется включать:*

- *Примерные вопросы для итогового контроля.*
- *Тесты для итогового контроля знаний.*
- *Варианты контрольных заданий или кейсов.*
- *Варианты задач.*
- *Деловые и/или ролевые игры. Компьютерные деловые игры.*
- *Примерные темы рефератов, докладов, сообщений.*
- *Темы круглых столов, дискуссий, дебатов.*

- *Варианты расчетно-графических работ.*
- *Примерные темы творческих заданий.*
- *Коллоквиум.*
- *Собеседование.*
- *Описание тренажеров.*
- *Эссе, портфолио.*

*Описать условия, при которых слушатель считается аттестованным - положительный результат оценивания всех запланированных видов работ или тестирований.*

**7.2. *Последующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) оформляются по аналогии с пунктом 7.1***

## 8. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Учебный процесс организуется с применением _____ (*при необходимости указать нужное — электронного обучения, дистанционных образовательных технологий*), инновационных технологий и методик обучения, способных обеспечить получение слушателями заявленных в разделе знаний, умений и навыков в области_____ (*указывается в соответствии с разделом 3*)

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами учреждения *и высококвалифицированными специалистами _____ сферы/представителями профильных организаций-работодателей/работниками организаций реального сектора экономики субъектов Российской Федерации.*

Материально-техническое, кадровое, информационное и учебно-методическое обеспечение представлены в рабочих программах учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

## 9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Контроль знаний, полученных слушателями при освоении учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации, представленных в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля).

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Итоговая аттестация проводится в форме _____.

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

Форма: междисциплинарный (квалификационный), демонстрационный экзамен

- Описание, требования к выполнению

Демонстрационный экзамен проводится в виде защиты проекта, решения практико-ориентированной задачи, выполнения индивидуальных заданий, моделирующих профессиональную деятельность и выполняемых в реальном времени.

- Комплект оценочных средств

- Критерии и шкалы оценивания результатов (условия, при которых слушатель считается аттестованным).

Форма: подготовка и защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы

- Описание, требования к выполнению
- Примерная тематика
- Требования к структуре и оформлению итоговой аттестационной работы
- Критерии и шкалы оценивания результатов (условия, при которых слушатель считается аттестованным)

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**
**(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПРИКАЗА

Об утверждении положения о разработке и актуализации образовательных программ ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»

| **ФИО и должность лица, осуществляющего согласование** | **Отметка о согласовании (согласовано /не согласовано) Краткое изложение причин отказа в согласовании** | **Дата согласования** | **Подпись** |
|---|---|---|---|
| Заместитель директора по УПР **Е.В. Степанова** | Согласовано | 30.10.2026 | |
| Начальник правового отдела **А.А. Багдасарян** | | | |

Исполнитель:
Юрисконсульт правового отдела И.С. Малинина

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ

Об утверждении положения о разработке и актуализации образовательных программ ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»

| ФИО и должность лица | Дата ознакомления | Подпись |
|---|---|---|
| Зам. директора по учебно-производственной работе **Е. В. Степанова** | | |
| Зам. директора по социально-психологической реадаптации **Ю. С. Миллер** | | |
| Зам. директора по трудоустройству и занятости **К. А. Ваховская** | | |
| Директор Выборгского филиала **И.Г. Отмашкина** | | |
| Руководитель РЦПД и ПО **Г.В. Синкевич** | | |
| Главный бухгалтер **Ю.С. Конкина** | | |
| Начальник сектора по связям с общественностью **В.Ю. Кокина** | | |
| Документовед первой категории **Т.А. Коршунова** | | |