

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия транспортных технологий»  
(СПб ГБПОУ «АТТ»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
С. К. Корабельников

*С. К. Корабельников* . 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

15.12. 2025

№ 09.07.10-П

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН  
Положение №6.02.54-П  
от 01.11.2022

Об организации дополнительного  
профессионального образования

Санкт-Петербург

### Об организации дополнительного профессионального образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность СПб ГБПОУ «АТТ» (далее – академия) по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Порядок), устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Нормативную правовую основу разработки Положения составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- другие нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования;
- устав академии;
- локальные нормативные акты академии.

Дополнительное образование способствует всестороннему удовлетворению образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

1.3. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

- 1) дополнительное профессиональное образование (ДПО) - обучение лиц, имеющих среднее профессиональное (СПО) и (или) высшее образование (ВО), в целях удовлетворения их образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития, обеспечения соответствия квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);
- 2) программа повышения квалификации (ППК) - образовательная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для

профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

3) программа профессиональной переподготовки (ППП) - образовательная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

#### 1.4. Общие понятия:

1) обучающиеся (слушатели) - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом (п.8 статьи 33 Федерального закона №273-ФЗ);

2) Зачетная единица - унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

Основными принципами предоставления профессионального обучения и дополнительного профессионального образования являются:

1) обеспечение права граждан на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования и недопустимость дискриминации;

2) свобода выбора основной или дополнительной профессиональной программы согласно склонностям и потребностям;

3) заявительный порядок обращения за получением профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

4) доступность обращения за получением профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

5) бесплатность профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

6) платность обучения по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, для которых законодательством Российской Федерации не установлен бесплатный характер;

7) открытость деятельности образовательных организаций;

8) недопустимость ограничения или устранения конкуренции при предоставлении дополнительного профессионального образования.

#### 1.5. Используемые сокращения:

ВО – высшее образование.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

ППК – программа повышения квалификации.

ППП – программа профессиональной переподготовки.

РФ – Российская Федерация.

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

## 2. Организация и осуществление дополнительного профессионального образования

2.1. Прием на обучение по ДПП проводится на условиях, определяемых в Правилах приема, утвержденных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие СПО и (или) ВО;
- лица, получающие СПО и (или) ВО.

2.4. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

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

2.7. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.8. Порядок разработки и утверждения, а также требования к структуре ДПП (за исключением дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности) устанавливается локальными нормативными актами организации.

2.9. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

Для программ ДПО устанавливается нормативное соотношение, согласно которому одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам (1 з.е. = 36 час.).

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

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

Содержание стажировки определяется ДПП с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых ДПП (при наличии).

Сроки стажировки определяются ДПП исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной

программы.

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

2.12. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами.

### **3. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам**

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

3.2. Учебный год по программам ДПО начинается 1 сентября. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

Период обучения определяется календарным учебным графиком ДПП.

3.3. При реализации ДПП образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом ДПП.

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

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

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

Обучение по ДПП может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной формах.

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

Срок освоения ППК не может быть менее 16 часов, срок освоения ППП – менее 250 часов.

3.6. Образовательная деятельность по реализации ДПП в образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.7. Документирование учебного процесса организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

3.8. Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, документы слушателей др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел организации.

### **4. Итоговая аттестация и выдача документа о дополнительном профессиональном образовании**

4.1. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой ДПП.

Порядок организации итоговой аттестации устанавливается локальным нормативным актом организации.

4.2. Документы о квалификации выдаются по реализуемым ДПП:

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ППК, – удостоверение о повышении квалификации;
- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ППП, – диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам ДПО, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

4.4. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

4.5. При освоении ДПП параллельно с получением СПО и (или) ВО удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.6. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями.

4.7. Документы о квалификации, справки об обучении выдаются в срок, не позднее 10 рабочих дней с даты отчисления.

4.8. Сведения о выданных документах о квалификации вносятся в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» не позднее 30 дней с даты выдачи.

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

6.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования (добровольное прохождение процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации ДПП и общественной аккредитации).

6.3. Виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП, и их результатов определяются локальным нормативным актом.

## **6. Порядок реализации дополнительного профессионального образования в академии**

6.1. Дополнительные профессиональные программы в академии реализуются структурными подразделениями академии.

Координацию по реализации дополнительного профессионального образования (далее ДПО) осуществляет отдел профориентации и трудоустройства

6.2. Общими задачами структурного подразделения, реализующего ДПО являются:

- удовлетворение потребностей специалистов и преподавателей в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, преподавателей, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- консультационная деятельность.

6.3. Структурные подразделения выполняют научно-методическую (методическую), организационную работу, могут организовывать в установленном порядке деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для обучающихся.

Академия обеспечивает необходимые условия для деятельности структурных подразделений по реализации ДПО.

6.4. Подразделение, реализующее ДПО самостоятельно организуют весь учебный процесс по дополнительной профессиональной программе, утвержденной директором и согласованный с заказчиком (по необходимости).

6.5. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами, заключенными между ними и академией.

6.6. Основу преподавательского состава, реализующего ДПО, составляет персонал академии. Наряду со штатными преподавателями, учебный процесс могут осуществить представители других учебных заведений, ведущие ученые, специалисты и работники организаций, представители федеральных и региональных органов власти, на условиях внутреннего совместительства и почасовой оплаты труда, в т. ч. по гражданско-правовым договорам, в порядке, установленном законодательством РФ.

Преподаватели имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

## **7. Основные права слушателей и обязанности Академии**

7.1 Слушателями по дополнительным профессиональным программам являются лица, зачисленные на обучение приказом директора академии.

7.2 Слушателями по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, предоставляются права на:

- 1) создание условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья;
- 2) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- 3) совмещение получения дополнительного профессионального образования с обучением по основной образовательной программой, работой без ущерба для освоения образовательной программы ДПО;
- 4) получение информации от образовательной организации о положении в сфере занятости

населения Российской Федерации по осваиваемым направлениям подготовки;

5) использования в порядке, установленном академией, имеющейся на отделениях и в библиотеке академии нормативной, инструктивной, учебной и методической документации по вопросам профессиональной деятельности;

6) иные права, предусмотренные договором об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами академии.

При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель может быть отчислен с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

Академия обязана:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки;

2) создавать безопасные условия обучения, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье слушателей и работников;

3) соблюдать права и свободы слушателей, работников академии.

Академия несет и иные обязанности, предусмотренные договором об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации.

Академия обеспечивает открытость и доступность информации об организации, а также копий документов, в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **8. Порядок оформления документации по программе дополнительного профессионального образования в СПб ГБПОУ «АТТ»**

8.1. При осуществлении программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) оформляются следующие документы:

8.1.1. Договор об оказании образовательных услуг (по заявкам сторонних юридических и физических лиц), форма договора утверждается приказом директора.

8.1.2. Дополнительная образовательная программа (при реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках дополнительных образовательных программ для студентов СПб ГБПОУ «АТТ» (Приложение 1).

8.1.3. Программа повышения квалификации при реализации дополнительных профессиональных программ в рамках дополнительных образовательных программ для студентов СПб ГБПОУ «АТТ» (Приложение 1).

8.1.4. Программа повышения квалификации/ профессиональной переподготовки (при реализации программ дополнительных профессиональных программ по запросам работодателей) (Приложение 1).

8.1.5. О зачислении слушателей на дополнительную профессиональную программу (Приложение 2)

8.1.6. Приказ об организации обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (Приложение 3).

8.1.7. Приказ о допуске к итоговой аттестации, в случаях, предусмотренных программой (Приложение 4).

8.1.8. Ведомость итоговой аттестации по программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки (Приложение 5).

8.1.9. Приказ об отчислении по дополнительной профессиональной программе (Приложение 6).

8.1.10. Об отчислении слушателя с обучения по дополнительной профессиональной программе (Приложение 7)

8.1.11. Удостоверение о повышении квалификации. Диплом о переподготовке. Справка об обучении.

## 9. Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

РАЗРАБОТАНО

Зав. отделением ПРТ

«15» 12 2025 г.



Хлебова Н.А.

СОГЛАСОВАНО

Зав. методическим кабинетом

«15» 12 2025 г.



Мельникова Е.В.

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
№ \_

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «АТТ»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ/ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБУЧЕНИЯ**

Наименование: **название программы**

Вид: **указать вид программы**

*для ДПО: программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки;  
для ПО: программа профессиональной подготовки по профессии рабочего, программа повышения  
квалификации по профессии рабочего, программа профессиональной переподготовки по  
профессии рабочего.*

Категория слушателей: **лица, получающие и/или имеющие среднее  
профессиональное образование, высшее образование**

Срок освоения программы: **количество дней/недель**

Объем программы: **количество академических часов**

Форма обучения: **указывается форма обучения**

г. Санкт-Петербург  
202\_ г.

Разработано:

Преподавателем/Мастером производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ»  
*Фамилия И.О.*

Рассмотрено и одобрено

на заседании цикловой комиссией № номер ЦК «*Название Цикловой комиссии*» СПб ГБПОУ  
«АТТ»

Протокол № 8 от 12 марта 2025 г.

Председатель ЦК *Фамилия И.О.*

Разработано:

Проверено

Методист *Фамилия И.О.*

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:

Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № \_ от \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,

заместитель директора по учебной работе

## Содержание

1	Общая характеристика программы	...
1.1	Нормативно-правовые основания разработки программы	...
1.2	Цели реализации программы	...
1.3	Планируемые результаты освоения программы	
1.4	Требования к слушателям (категории слушателей)	
2.	Организационно-педагогические условия реализации программы	
2.1	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	
2.1.1	Учебный план	
2.1.2	Календарный учебный график	
2.1.3	Рабочая программа	
2.1.4	Оценочные материалы	
2.1.5	Методические материалы	
2.2	Требования к материально-техническому обеспечению реализации программы	
2.3	Информационное обеспечение	
2.4	Требования к кадровым условиям реализации программы	
3.	Формы аттестации	
	Приложение 1. Учебный план	
	Приложение 2. Календарный учебный график	
	Приложение 3. Рабочая программа	
	Приложение 4. Оценочные материалы	

### *Требования к оформлению программы*

- 1) Заголовки могут содержать выделение (курсив, полужирный и т.д.).
- 2) Шрифт Times NewRoman, начертание – обычный, размер 12, межстрочный интервал – 1,15 (для таблиц - 1). Поля: слева – 3,0 см, справа – 1,5 см, нижнее 1,5 см, верхнее – 1,5 см. Цвет текста – черный.
- 3) Выравнивание текста по ширине страницы. Абзацные отступы 1,10 -1,25.
- 4) Нумерация страниц, разделов, пунктов осуществляется арабскими цифрами. После заголовков точка не ставится. Заголовки располагаются по центру, подзаголовки – с абзацного отступа.
- 5) Нумерация страниц сквозная по всему тексту программ. Номер страницы проставляют в центре страницы, точка после номера страницы не ставится. Титульный лист подвергается общей нумерации, но номер на нём не проставляется.

## 1 Общая характеристика программы

### 1.1 Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

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

*перечисляются иные документы, в т.ч. при необходимости: постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. No 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»; приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. No 148н «О утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;*

Программа разработана на основе требований ФГОС \_\_\_\_\_  
заполняется только для программ профессиональной переподготовки, приводится наименование соответствующего ФГОС

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*

### 1.2 Цели реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций обучающихся:

*-указываются один или несколько видов деятельности*

### 1.3 Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения программы слушатель должен:

знать:

-

уметь:

-

владеть навыками:

-

**Освоение программы направлено на достижение личностных результатов:**

*Выберете из нижеперечисленных ЛР, что подходят под Вашу программу.*

ЛР1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе

на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР14 Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных

ЛР15. Приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества.

ЛР16 Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.

ЛР17 Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.

ЛР18 Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

ЛР19 Уважительное отношение обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

ЛР20 Ценностное отношение обучающихся к своему здоровью и здоровью окружающих, здоровому образу жизни и здоровой окружающей среде и т.д.

ЛР21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.

ЛР22 Приобретение навыков общения и самоуправления.

ЛР23 Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

ЛР24 Ценностное отношение обучающихся к культуре, и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии

ЛР25 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР26 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР27 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР28 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР29 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР30 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР31 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР32 Способ анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР33 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР34 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ЛР35 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР36 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР37 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР38 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР39 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

#### **1.4 Требования к слушателям (категории слушателей)**

К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

### **2. Организационно-педагогические условия реализации программы**

#### **2.1 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**

##### **2.1.1 Учебный план**

Учебный план регламентирует порядок реализации дополнительной профессиональной программы.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом;
- перечень разделов и их составных элементов;
- последовательность изучения разделов и их составных элементов;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм контроля.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации разделов образовательной программы образовательная организация определяет самостоятельно.

##### **2.1.2 Календарный учебный график**

Календарный график учебного процесса отражает последовательность распределения времени, отведённого на освоение программы по неделям, часам.

##### **2.1.3 Рабочая программа**

Требования к рабочей программе.

Рабочая программа разрабатывается преподавателями образовательной организации в соответствии с макетом.

Рабочая программа рассматривается на заседании цикловой комиссии (ЦК), на заседании Методического совета, одобряется простым большинством голосов, что фиксируется в протоколе и делается отметка на обороте титульного листа.

Контрольный экземпляр рабочей программы, утверждённой в установленном выше порядке, представляется председателем ЦК на хранение в методический кабинет на электронном (бумажном) носителе.

##### **2.1.4 Оценочные материалы**

Оценочные материалы позволяют определить достижения обучающимися планируемых результатов освоения дополнительной профессиональной программы.

### **2.1.5 Методические материалы**

Методические материалы в помощь обучающимся, предназначены для эффективного освоения дополнительной профессиональной программы.

### **2.2 Требования к материально-техническому обеспечению реализации программы**

Реализация программы предполагает наличие материально-технического обеспечения:

*Приводится перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, расходных материалов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику.*

### **2.3 Информационное обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

*Приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами*

#### **Основная литература:**

*Укажите литературу (за последние 5 лет)*

- 1) О1 ...
- 2) О2 ...

#### **Дополнительная литература:**

- 1) Д1 ...
- 2) ...

#### **Интернет ресурсы:**

- 1) ...

### **2.4 Требования к кадровым условиям реализации программы**

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное образование или высшее образование, соответствующее профилю.

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

### **3. Формы аттестации**

Программа завершается итоговой аттестацией в форме зачета, обучающиеся выполняют (*аттестационную работу, проектную работу, практическое задание и др. учебные работы, определенные учебным планом.*

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ:  
*выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке*

**Учебный план**

Наименование: название программы

Вид: указать вид программы

Категория слушателей: лица, получающие и/или имеющие среднее профессиональное образование, высшее образование

Срок освоения программы: количество дней/недель

Объём программы: количество академических часов

Форма обучения: указывается форма обучения

Наименование тем/разделов/модулей	Всего часов	в том числе			Форма контроля
		Теоретические занятия	Практические занятия	Промежуточный и итоговый контроль	
<b>Тема 1</b> ...	2	2			
<b>Тема 2</b> ....	2	2			
<b>Тема 3</b> ...	12	4	8		
<b>Тема 4</b> ...	12	6	6		
<b>Тема 5</b> ...	6	2	4		
<b>Тема 6</b> ...	4	2	2		
<b>Консультация</b>					
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	2			2	...
<b>ИТОГО по программе</b>	<b>40</b>	<b>18</b>	<b>22</b>		

**Календарный учебный график**

Наименование: название программы

Вид: указать вид программы

Категория слушателей: лица, получающие и/или имеющие среднее профессиональное образование, высшее образование

Срок освоения программы: количество дней/недель

Объём программы: количество академических часов

Форма обучения: указывается форма обучения

Наименование тем	Количество часов в день/неделю					
	1	2	3	4	5	6
Тема 1 Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик заполняются в соответствии с учебным планом.						
...						
<b>Консультация</b>						
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>						
<b>ИТОГО по программе</b>						

**Рабочая программа**

Наименование: название программы

Вид: указать вид программы

Категория слушателей: лица, получающие и/или имеющие среднее профессиональное образование, высшее образование

Срок освоения программы: количество дней/недель

Объём программы: количество академических часов

Форма обучения: указывается форма обучения

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Литература, наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение
1	Тема 1 Техника безопасности (ТБ) Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик заполняются в соответствии с учебным планом.	2	Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы
...	...	2	
...	Консультация		
...	Итоговая аттестация в форме зачета		
	<b>ИТОГО по программе</b>		

## Оценочные материалы

### Общие сведения.

Укажите ту форму, в которой у Вас планируется итоговая аттестация (зачет/экзамен/демонстрационный экзамен и т.д.). И распишите как именно будет проходить итоговая аттестация по примеру ниже.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы осуществляется преподавателями в процессе проведения *практических занятий*, а также сдачи слушателями итоговой аттестации в форме *зачета*.

В качестве форм и методов контроля и оценки результатов обучения, позволяющих проверить сформированность профессиональных и общих компетенций, осуществляется:

#### -текущий контроль.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении обучения. Текущая проверка позволяет оценить совокупность знаний и умений и формирование компетенций, соответствующих специальности. Текущий контроль осуществляется в формах: собеседование, выполнение типовых заданий для практических работ.

**-экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью слушателей в процессе освоения программы.**

#### -выпускная итоговая работа.

Осуществляется после освоения программы дополнительного профессионального образования в полном объеме. Выпускная итоговая работа включает выполнение практического задания.

### Условия проведения.

Зачет/экзамен проводится в форме выполнения практического задания/теста/ответа на экзаменационные билеты и т.д..

Количество вариантов задания: указать количество вариантов практического задания/тестов/билетов к итоговой аттестации

#### Оборудование:

Указывается перечень используемого оборудования

### Критерии и система оценивания.

#### Критерии оценки:

Представляются критерии оценки итоговой аттестации

По результатам итоговой аттестации выставляется ...

#### Система оценивания:

Описывается система оценивания. Пример:

Выполнение заданий оценивается по двум критериям:

- выполнение практического задания;

- выполнение теста;

Оценка «зачет» ставится, если практическое задание выполнено в полном объеме без ошибок или допущена одна незначительная ошибка. В тесте допущено не более трех ошибок;

Оценка «незачет» ставится, если практическое задание не выполнено или допущено

несколько ошибок. В тесте допущено более трех ошибок

**Перечень вопросов/заданий для подготовки к итоговой аттестации:**

Указать перечень вопросов для подготовки или варианты заданий.

**Приложение А**

Форма экзаменационного билета (при наличии).

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрено ЦК № ____ Председатель ЦК _____ Фамилия И.О.	<b>Вариант №1</b> Дополнительная профессиональная программа Название программы	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР _____ Фамилия И.О.
1. ... 2. ... 3. Задача.		
Преподаватель: Фамилия И.О. _____		

**Приложение А**

Пример формы теста (при наличии).

**ЗАЧЁТНЫЙ / ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ТЕСТ**

Дополнительная профессиональная программа: Название программы

Вариант №1

№	Вопросы	Варианты ответов
	...?	... ... ...
	...?	... ... ...
	...	...



Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об открытии и зачислении слушателей на дополнительную профессиональную программу указать вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки, наименование программы**

Для организации обучения и проведения занятий по дополнительным профессиональным программам в СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть с «\_\_»\_\_20\_\_ г. по «\_\_»\_\_20\_\_ г. обучение по дополнительной профессиональной программе п указать вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки, наименование программы в объеме \_\_\_\_\_ часов.
2. Зачислить в число слушателей СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» на дополнительную профессиональную программу указать вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки, наименование программы (Приложение № 1)
3. Утвердить:
  - 2.1. График проведения занятий (Приложение № 2).
3. Установить:
  - 3.1. Место проведения занятий: СПб ГБПОУ «АТТ» СПб, ул. Салова, дом \_\_\_\_\_;  
- аудитория № \_\_\_\_\_.
4. Назначить руководителем программы и допустить к проведению учебных занятий *ФИО, преподавателя ЦК №\_\_*.
5. Заведующему отделением профориентации и трудоустройства *ФИО* .:
  - 6.1 Выдать лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, «Удостоверение о повышении квалификации».
  - 6.2 Направить сведения *ФИО* ответственного для внесения в федеральную информационную систему ФИС ФРДО.
7. В дни проведения занятий обеспечить:
  - 7.1. Заместителю директора по безопасности *ФИО* пропускной режим обучающихся согласно утвержденному списку.
8. Главному бухгалтеру:
  - 8.1. Произвести расчет заработной платы преподавателю, указанному в п. 4 настоящего Приказа в соответствии с размером оплаты за 1 (один) час, утвержденным калькуляцией стоимости обучения по дополнительной профессиональной программе, указанной в п. 1.

8.2. Начисление заработной платы за обучение по дополнительной профессиональной программе проводить за счет средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8.3. Выплату производить одновременно с выплатой заработной платы на основании табеля учета использования рабочего времени.

Руководитель образовательной организации

*Подпись*

*И.О. Фамилия*



Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания итоговой аттестационной комиссии СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» по проверке уровня знаний по программе дополнительного профессионального образования (указать вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки, наименование программы.)

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

**Вид итоговой работы:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование итоговой работы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Результаты аттестации
1.			
2.			
3.			
...			

Присвоить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Квалификацию/разряд)

Председатель и члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель программы:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_\_ » 20 г. \_\_\_\_\_



Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении слушателей по дополнительной профессиональной программе** (указать вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки, наименование программы.)

В связи с окончанием сроков обучения по дополнительной профессиональной программе (Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «Об организации обучения по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_» и на основании протокола заседания итоговой аттестационной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. слушателей, прошедших обучение по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_:
  - 1.1.
  - 1.2.
  - 1.3.
2. Заведующему отделением \_\_\_\_\_ обеспечить выдачу Свидетельств установленного образца.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации

Подпись

И.О. Фамилия



Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении слушателя с обучения по дополнительной профессиональной программе**  
(указать вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки, наименование программы.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г. из числа слушателей, проходящих обучение по дополнительной профессиональной указать вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки, наименование программы. ФИО слушателя, зачисленного приказом №\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г по (указать причину отчисления: по семейным обстоятельствам, по собственному желанию, в связи с производственной необходимостью и т.д.) с последующим восстановлением (при необходимости).  
Услуга оказана (в полном объеме, в объеме \_\_\_\_\_ часов, на сумму \_\_\_\_\_ рублей)
2. Лицо ответственное за оформление справки о периоде обучения должность, ФИО
3. Контроль за исполнением приказа возложить должность ФИО

Руководитель образовательной организации

Подпись И.О. Фамилия