

Индивидуальный предприниматель Магомадов Аслан Гериханович
ИНН: 201010728477; ОГРНИП: 322100000003210

УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель



_____/Магомадов А.Г./
от 01.09.2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«РАЗРАБОТКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ: ДООП, ДПО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ»

Адресат программы: взрослые слушатели от 18 лет, руководители и сотрудники образовательных организаций, индивидуальные предприниматели, методисты, юристы и авторы образовательных программ

Срок реализации: 39 календарных дней

Объем программы: 39 академических часов

Количество модулей: 3

Количество тем: 39

Режим занятий: одна тема в день объемом 1 академический час

Порядок открытия доступа: поэтапно по модулям: модуль 1 — с начала первой учебной недели, модуль 2 — с начала второй учебной недели, модуль 3 — с начала третьей учебной недели

Форма обучения: заочная, с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Направленность: социально-гуманитарная

Уровень освоения: базовый

Республика Карелия, 2026 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Разработка образовательных программ: ДООП, ДПО и профессиональное обучение» объединяет три последовательных модуля и предназначена для системного изучения разработки, оформления, утверждения, лицензирования, реализации и публикации образовательных программ разных видов.

Правовой статус настоящей Программы. Настоящий курс является дополнительной общеобразовательной программой для взрослых. Модули о ДПО и профессиональном обучении раскрывают методику разработки соответствующих программ, но не превращают настоящий курс в дополнительную профессиональную программу или основную программу профессионального обучения. По результатам курса профессиональная квалификация не присваивается и документ о квалификации не выдается.

Нормативная основа Программы: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629; приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266; приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438; приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534; постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678; ГОСТ Р 72711-2026; Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ; постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490; постановление Правительства РФ от 31.05.2021 № 825; требования к официальному сайту образовательной организации.

Актуальность программы. ДООП, дополнительные профессиональные программы и основные программы профессионального обучения имеют разные цели, адресатов, квалификационные основания, структуру, объем, формы контроля и итоговые документы. Единый курс позволяет увидеть общую методическую логику образовательной программы и одновременно не смешивать обязательные требования к каждому виду.

Адресат программы. Взрослые слушатели от 18 лет: руководители и сотрудники образовательных организаций, индивидуальные предприниматели, методисты, юристы, авторы и администраторы образовательных программ. Требования к профильному образованию не предъявляются.

Объем и срок реализации. 39 академических часов. Нормативный срок освоения — 39 календарных дней. На один учебный день предусмотрена одна тема объемом 1 академический час.

Форма обучения. Заочная, с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Материалы размещаются на платформе LISRENT.

Язык обучения. Русский.

Особенности набора. Свободный набор в течение календарного года. Индивидуальный график исчисляется с даты предоставления доступа.

1.1. Отличительные особенности программы

1. три самостоятельных курса объединены в три последовательных модуля без сокращения тем и их теоретического содержания;
2. общая методика разработки сопоставляется с особыми требованиями к ДООП, ДПП и программам профессионального обучения;
3. каждый модуль прослеживает путь от выбора вида и нормативной основы до лицензирования, фактической реализации и публикации;
4. дистанционная модель, ГОСТ Р 72711-2026, ФИС ФРДО и требования к официальному сайту рассматриваются в применимых границах;
5. учебный план и календарный график используют единую ручную нумерацию модулей и тем.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель программы — сформировать целостное понимание порядка разработки и сопровождения дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения.

Задачи программы: разграничить три вида образовательных программ; изучить нормативные и квалификационные основания каждого вида; раскрыть назначение всех разделов; показать взаимосвязь цели, результатов, учебного плана, рабочей программы, календарного графика, условий реализации и контроля; определить требования к лицензированию, дистанционному обучению, ФИС ФРДО, публикации и актуализации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

После освоения Программы слушатель сможет:

1. отличить ДООП, программу повышения квалификации, программу профессиональной переподготовки и основную программу профессионального обучения;
2. определить применимые федеральные, отраслевые, квалификационные и методические основания;
3. последовательно разработать титульные сведения, пояснительную записку, цель, задачи и планируемые результаты;
4. согласовать учебный план, рабочие программы, практическую подготовку, календарный график и формы контроля;
5. описать организационно-педагогические, кадровые, материально-технические и дистанционные условия;
6. подготовить программу для лицензирования и проверить ее соответствие фактической реализации;
7. организовать утверждение, актуализацию, публикацию и хранение редакций;
8. учесть ФИС ФРДО, ГОСТ Р 72711-2026 и специальные требования только в применимых к конкретному виду программы границах.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование модулей и тем	Количество часов			Форма контроля
		Всего	в том числе:		
			Теорети- ческие занятия	Практич- еские занятия	
1.	Модуль 1. Разработка и сопровождение дополнительной общеобразовательной программы	12	12	0	Самопроверка
1.1.	Тема 1.1. Вид образовательной программы и границы применения ДООП	1	1	0	Вопросы для самопроверки
1.2.	Тема 1.2. Нормативная основа и система требований к ДООП	1	1	0	Вопросы для самопроверки
1.3.	Тема 1.3. Титульный лист, гриф утверждения и сведения о редакции программы	1	1	0	Вопросы для самопроверки
1.4.	Тема 1.4. Пояснительная записка и общая характеристика программы	1	1	0	Вопросы для самопроверки
1.5.	Тема 1.5. Цель, задачи и планируемые результаты обучения	1	1	0	Вопросы для самопроверки

№ п/п	Наименование модулей и тем	Количество часов			Форма контроля
		Всего	в том числе:		
			Теорети- ческие занятия	Практич- еские занятия	
1.6.	Тема 1.6. Учебный план: темы, последовательность и распределение часов	1	1	0	Вопросы для самопроверки
1.7.	Тема 1.7. Рабочая программа: содержание модулей и тем	1	1	0	Вопросы для самопроверки
1.8.	Тема 1.8. Календарный учебный график и порядок доступа к материалам	1	1	0	Вопросы для самопроверки
1.9.	Тема 1.9. Контроль, аттестация, оценочные и методические материалы	1	1	0	Вопросы для самопроверки
1.10.	Тема 1.10. Организационно-педагогические и материально-технические условия	1	1	0	Вопросы для самопроверки
1.11.	Тема 1.11. Программа для лицензирования и программа после получения лицензии	1	1	0	Вопросы для самопроверки
1.12.	Тема 1.12. Публикация программы, дистанционное обучение и ГОСТ Р 72711-2026	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.	Модуль 2. Разработка и сопровождение дополнительных профессиональных программ	14	14	0	Самопроверка
2.1.	Тема 2.1. Дополнительное профессиональное образование и два вида ДПП	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.2.	Тема 2.2. Нормативная основа разработки программ ДПО	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.3.	Тема 2.3. Требования к поступающим и выбор вида программы	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.4.	Тема 2.4. Профессиональные стандарты, квалификационные требования и ФГОС	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.5.	Тема 2.5. Типовые и примерные программы, отраслевые требования	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.6.	Тема 2.6. Титульный лист, пояснительная записка и общая характеристика ДПП	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.7.	Тема 2.7. Компетенции и результаты программы повышения квалификации	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.8.	Тема 2.8. Новая квалификация и результаты профессиональной переподготовки	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.9.	Тема 2.9. Учебный план, минимальный объем и учет учебной нагрузки	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.10.	Тема 2.10. Рабочие программы модулей, практика и стажировка	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.11.	Тема 2.11. Календарный график и дистанционная реализация программы	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.12.	Тема 2.12. Организационно-педагогические условия, контроль и итоговая аттестация	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.13.	Тема 2.13. Лицензирование, ФИС ФРДО, публикация и сопровождение редакций	1	1	0	Вопросы для самопроверки
2.14.	Тема 2.14. ГОСТ Р 72711-2026 и требования к дистанционному обучению	1	1	0	Вопросы для самопроверки

№ п/п	Наименование модулей и тем	Количество часов			Форма контроля
		Всего	в том числе:		
			Теорети- ческие занятия	Практич- еские занятия	
3.	Модуль 3. Разработка и сопровождение основных программ профессионального обучения	13	13	0	Самопроверка
3.1.	Тема 3.1. Профессиональное обучение и выбор вида программы	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.2.	Тема 3.2. Нормативная основа программы профессионального обучения	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.3.	Тема 3.3. Выбор профессии рабочего или должности служащего по Перечню	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.4.	Тема 3.4. Профессиональный стандарт и квалификационные требования	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.5.	Тема 3.5. Титульный лист, пояснительная записка и требования к поступающим	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.6.	Тема 3.6. Цель, задачи и планируемые результаты профессионального обучения	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.7.	Тема 3.7. Учебный план программы профессионального обучения	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.8.	Тема 3.8. Рабочая программа, практическая подготовка и стажировка	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.9.	Тема 3.9. Календарный учебный график и организация обучения	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.10.	Тема 3.10. Организационно-педагогические, кадровые и материально-технические условия	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.11.	Тема 3.11. Промежуточная аттестация и квалификационный экзамен	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.12.	Тема 3.12. Онлайн-прокторинг и идентификация при дистанционной аттестации	1	1	0	Вопросы для самопроверки
3.13.	Тема 3.13. Лицензирование, ФИС ФРДО, публикация и ГОСТ Р 72711-2026	1	1	0	Вопросы для самопроверки
	Итого по программе	39	39	0	-

Практические занятия. Не предусмотрены. Самостоятельное применение разобранных подходов при подготовке собственных образовательных программ выполняется слушателем по желанию и не является обязательным практическим заданием.

5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Модуль 1. Разработка и сопровождение дополнительной общеобразовательной программы

Тема 1.1. Вид образовательной программы и границы применения ДООП

Теория (1 ак. ч.). Разбираются признаки дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и ее отличие от дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения и информационно-консультационного продукта. Определяются адресат, направленность и допустимые образовательные результаты ДООП для взрослых и детей. Отдельно рассматривается, как выбранный вид программы влияет на ее содержание, документы обучающегося, условия приема и сведения, заявляемые при лицензировании.

Вопросы для самопроверки. Чем ДООП отличается от ДПП и программы профессионального обучения? Какие признаки подтверждают образовательный характер курса?

Тема 1.2. Нормативная основа и система требований к ДООП

Теория (1 ак. ч.). Рассматриваются Федеральный закон № 273-ФЗ, Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и требования к открытости информации об образовательной организации. Показывается, как отделять обязательные федеральные требования от условий региональных реестров, требований финансирования, рекомендаций ведомств и сложившейся методической практики. Объясняется, почему образец другой организации можно использовать как ориентир, но нельзя переносить без проверки его вида, адресата, формы обучения и фактических условий реализации.

Вопросы для самопроверки. Какие требования являются федеральными? Что необходимо проверить до использования чужого образца программы?

Тема 1.3. Титульный лист, гриф утверждения и сведения о редакции программы

Теория (1 ак. ч.). Разбирается состав титульного листа: наименование организации или индивидуального предпринимателя, вид и название программы, адресат, объем, форма обучения, место и год разработки. Поясняется оформление грифа утверждения, даты, подписи, реквизитов распорядительного документа и номера редакции при принятой в организации системе версий. Показывается связь титульных сведений с локальным актом об утверждении программы, лицензией, договором и карточкой курса на сайте.

Вопросы для самопроверки. Какие сведения должны совпадать во всех документах о курсе? Как зафиксировать утверждение новой редакции?

Тема 1.4. Пояснительная записка и общая характеристика программы

Теория (1 ак. ч.). Последовательно разбираются направленность, актуальность, отличительные особенности, адресат, условия приема, объем, срок, режим, форма и язык обучения. Рассматривается описание очного обучения и обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий без формального копирования условий, которых у организации нет. Объясняется, какие сведения должны подтверждаться учебным планом, календарным графиком, материально-техническими условиями и фактической работой образовательной организации.

Вопросы для самопроверки. Какие характеристики программы раскрываются в пояснительной записке? Как описать фактический дистанционный формат?

Тема 1.5. Цель, задачи и планируемые результаты обучения

Теория (1 ак. ч.). Разбирается логическая связь между целью курса, обучающими задачами,

содержанием тем и результатами, которые слушатель сможет продемонстрировать после освоения программы. Показывается, как отказаться от общих обещаний и сформулировать проверяемые результаты без присвоения профессиональной квалификации, если она не предусмотрена видом программы. Отдельно рассматривается согласование результатов с адресатом, продолжительностью и уровнем освоения курса.

Вопросы для самопроверки. Как проверить согласованность цели, задач и результатов? Какие результаты нельзя обещать в обычной ДООП?

Тема 1.6. Учебный план: темы, последовательность и распределение часов

Теория (1 ак. ч.). Рассматривается построение учебного плана с ручной нумерацией модулей и тем, указанием общей трудоемкости, теоретических и практических занятий и форм контроля. Разбираются варианты учебного плана для очного курса и дистанционной программы с индивидуальным началом обучения. Объясняется отличие учебного плана как таблицы распределения нагрузки от рабочей программы, раскрывающей содержание каждого занятия.

Вопросы для самопроверки. Какие данные должны быть согласованы в итоговой строке учебного плана? Чем учебный план отличается от рабочей программы?

Тема 1.7. Рабочая программа: содержание модулей и тем

Теория (1 ак. ч.). Разбирается последовательное описание каждой темы: предмет изучения, вопросы, действия и результаты, соответствующие выделенной трудоемкости. Показывается, как раскрывать теорию, практику и контроль только тогда, когда они реально предусмотрены, и не подменять содержание формальными фразами. Сопоставляются рабочие программы очного и онлайн-курса, включая использование видео, текстовых материалов, шаблонов и демонстрации интерфейсов.

Вопросы для самопроверки. Как понять, что содержание темы соответствует отведенным часам? Когда практику нельзя указывать формально?

Тема 1.8. Календарный учебный график и порядок доступа к материалам

Теория (1 ак. ч.). Рассматриваются календарный график для потока с установленными датами и индивидуальный график для круглогодичного приема. Разбирается модель, при которой все материалы открываются одновременно, а график определяет рекомендуемую последовательность и распределение учебной нагрузки без искусственного ожидания открытия следующего урока. Поясняется, почему график должен соответствовать договору, настройкам платформы и фактической возможности обучающегося пользоваться материалами.

Вопросы для самопроверки. Как оформить график без привязки к месяцу? Что подтверждает фактическое предоставление доступа?

Тема 1.9. Контроль, аттестация, оценочные и методические материалы

Теория (1 ак. ч.). Разбираются текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация, а также случаи, когда отдельная форма аттестации программой не предусматривается. Показывается оформление критериев, тестов, заданий, вопросов для самопроверки, инструкций и иных материалов в объеме, соответствующем реальной модели курса. Объясняется, как связать формы контроля с планируемыми результатами и не заявлять выдачу документа, статус которого программа не обеспечивает.

Вопросы для самопроверки. Когда достаточно вопросов для самопроверки? Какие элементы должны быть описаны при наличии итоговой аттестации?

Тема 1.10. Организационно-педагогические и материально-технические условия

Теория (1 ак. ч.). Рассматриваются кадровые, методические, информационные и материально-технические условия реализации программы. Для очного формата разбираются помещение, оборудование и учебные материалы; для онлайн-формата — платформа, устройства, программное обеспечение, связь, доступность материалов и техническая поддержка. Поясняется, почему в программе указываются реальные минимальные условия, а не оборудование и специалисты, которых организация фактически не использует.

Вопросы для самопроверки. Какие условия различаются для очного и дистанционного формата? Как проверить реализуемость заявленных требований?

Тема 1.11. Программа для лицензирования и программа после получения лицензии

Теория (1 ак. ч.). Разбирается подготовка программы, подтверждающей готовность реализовывать заявленный вид образования при лицензировании, и ее согласование с помещениями, платформой, кадрами и материально-техническим обеспечением. После получения лицензии программа рассматривается как фактически применяемый документ, который должен совпадать с договорами, расписанием, учебными материалами, учетом обучения и информацией на сайте. Объясняются утверждение, введение в действие и обновление программы при изменении законодательства, содержания, объема, формы или условий обучения.

Вопросы для самопроверки. Что должно быть реально обеспечено уже при лицензировании? Какие изменения требуют новой редакции программы?

Тема 1.12. Публикация программы, дистанционное обучение и ГОСТ Р 72711-2026

Теория (1 ак. ч.). Разбирается размещение сведений о реализуемой программе в подразделе «Образование» специального раздела сайта образовательной организации и предоставление доступного электронного документа либо прямых активных ссылок на его компоненты. Проверяются читаемость, возможность поиска и копирования текста, загрузка файла, понятное наименование и соответствие опубликованной редакции фактически действующей программе. Отдельно рассматривается ГОСТ Р 72711-2026 «Услуги образования и обучения. Требования к дистанционному обучению», вводимый в действие 30.11.2026 г. и распространяющийся в том числе на дополнительное образование взрослых. Показывается, что национальный стандарт применяется добровольно, если иное не установлено законодательством либо сама организация публично не заявила о соответствии ему; при его применении содержание программы, описание дистанционного формата, сопровождение слушателя и фактическая работа платформы проверяются совместно.

Вопросы для самопроверки. Где публикуются сведения о программе? С какой даты вводится ГОСТ Р 72711-2026 и когда его применение становится обязательным для исполнителя?

Модуль 2. Разработка и сопровождение дополнительных профессиональных программ

Тема 2.1. Дополнительное профессиональное образование и два вида ДПП

Теория (1 ак. ч.). Разбирается назначение дополнительного профессионального образования и его место в системе образования. Сопоставляются программа повышения квалификации, направленная на совершенствование или получение новой компетенции в рамках имеющейся квалификации, и программа профессиональной переподготовки, предназначенная для нового вида профессиональной деятельности или приобретения новой квалификации. Показываются отличия ДПП от дополнительной общеобразовательной программы, профессионального обучения, второго среднего профессионального или высшего образования и информационно-консультационного курса.

Вопросы для самопроверки. Какие два вида ДПП предусмотрены законом? В каком случае выбирается повышение квалификации, а в каком — профессиональная переподготовка?

Тема 2.2. Нормативная основа разработки программ ДПО

Теория (1 ак. ч.). Рассматриваются статья 76 Федерального закона № 273-ФЗ и действующий с 01.09.2025 г. Порядок, утвержденный приказом Минобрнауки России № 266. Обязательные требования отделяются от методических рекомендаций, утвержденных образцов, региональных реестров и требований отдельных профессиональных сфер. Отдельно фиксируется, что приказ Минобрнауки России № 499 утратил силу и не должен использоваться как действующее основание программы.

Вопросы для самопроверки. Какие два акта образуют общую федеральную основу ДПО? Почему нельзя продолжать ссылаться на приказ № 499 как на действующий?

Тема 2.3. Требования к поступающим и выбор вида программы

Теория (1 ак. ч.). Разбирается допуск к ДПП лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное либо высшее образование, и порядок выдачи документа при параллельном освоении основной образовательной программы. Показывается, как исходная квалификация слушателя, цель работодателя, предполагаемые трудовые функции и регулируемость профессии влияют на выбор повышения квалификации или профессиональной переподготовки. Рассматриваются случаи, когда диплом о переподготовке сам по себе не отменяет специальных требований к образованию, стажу, допуску, аккредитации или аттестации.

Вопросы для самопроверки. Кто допускается к освоению ДПП? Какие обстоятельства необходимо проверить до обещания новой квалификации или права на работу?

Тема 2.4. Профессиональные стандарты, квалификационные требования и ФГОС

Теория (1 ак. ч.). Рассматриваются поиск и анализ профессионального стандарта, квалификационного справочника, отраслевых требований и обязательных требований к должности. Для профессиональной переподготовки отдельно разбирается использование требований соответствующих ФГОС среднего профессионального или высшего образования к результатам освоения программ. Показывается, как выбрать относящиеся к цели курса трудовые функции, знания и умения без механического переноса всего профессионального стандарта или ФГОС.

Вопросы для самопроверки. Какие источники учитываются при разработке ДПП? Какие дополнительные основания обязательны для программы профессиональной переподготовки?

Тема 2.5. Типовые и примерные программы, отраслевые требования

Теория (1 ак. ч.). Разбираются случаи, когда федеральным органом утверждена типовая или примерная дополнительная профессиональная программа и собственная ДПП должна разрабатываться в соответствии с ней. Показывается проверка специальных правил для

здравоохранения, пожарной безопасности, строительства, государственной службы, информационной безопасности и иных регулируемых направлений. Объясняется, почему наличие обычного утвержденного образца другой организации не заменяет поиск обязательной типовой программы и проверку действующей редакции отраслевых актов.

Вопросы для самопроверки. Чем типовая или примерная программа отличается от чужого утвержденного образца? Когда общего Порядка № 266 недостаточно?

Тема 2.6. Титульный лист, пояснительная записка и общая характеристика ДПП

Теория (1 ак. ч.). Разбираются вид программы, полное наименование, гриф утверждения, объем, форма обучения, срок, язык, категория слушателей, требования к поступающим и сведения о редакции. В пояснительной записке раскрываются нормативные основания, актуальность, цель, режим, особенности очной, заочной или дистанционной реализации и документ, выдаваемый по результатам обучения. Показывается согласование титульных сведений с лицензией, договором, приказом о зачислении, учебным планом, карточкой курса и публикацией на сайте.

Вопросы для самопроверки. Какие сведения должны совпадать во всех документах о ДПП? Что обязательно проверить в требованиях к поступающим?

Тема 2.7. Компетенции и результаты программы повышения квалификации

Теория (1 ак. ч.). Разбирается описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно произойти в результате повышения квалификации. Цель, задачи, знания, умения и практические действия связываются с профессиональной деятельностью слушателя и конкретными трудовыми функциями. Показывается, как не подменять совершенствование квалификации обещанием новой профессии и как проверить достижимость результатов в установленном объеме программы.

Вопросы для самопроверки. Что именно должно качественно измениться после повышения квалификации? Какие формулировки ошибочно превращают ПК в обещание новой квалификации?

Тема 2.8. Новая квалификация и результаты профессиональной переподготовки

Теория (1 ак. ч.). Разбираются характеристика новой квалификации, связанного с ней вида профессиональной деятельности, трудовых функций и уровня квалификации. Определяются компетенции, которые совершенствуются, и новые компетенции, формируемые для заявленной профессиональной деятельности. Показывается проверка логической связи между названием квалификации, нормативными основаниями, содержанием модулей, практикой, итоговой аттестацией и формулировкой в дипломе о профессиональной переподготовке.

Вопросы для самопроверки. Какие характеристики обязательно раскрываются в программе переподготовки? Чем новая квалификация должна подтверждаться внутри программы?

Тема 2.9. Учебный план, минимальный объем и учет учебной нагрузки

Теория (1 ак. ч.). Рассматривается учебный план с модулями, дисциплинами и темами, общей трудоемкостью, теоретическими и практическими занятиями, самостоятельной работой, практикой, стажировкой и формами контроля. Фиксируются минимальные сроки по Порядку № 266: программа повышения квалификации — не менее 16 часов, программа профессиональной переподготовки — не менее 250 часов; конкретный объем должен обеспечивать достижение заявленных результатов. Объясняется, что продолжительность видеозаписи не равна автоматически всей учебной нагрузке темы: учитываются предусмотренные программой виды учебной работы, а итоговые часы учебного плана проверяются вручную.

Вопросы для самопроверки. Каковы минимальные объемы ПК и профессиональной

переподготовки? Почему одной продолжительности видеолекций недостаточно для обоснования трудоемкости?

Тема 2.10. Рабочие программы модулей, практика и стажировка

Теория (1 ак. ч.). Разбирается паспорт и содержание рабочей программы модуля: цель, место в структуре ДПП, результаты, тематический план, теория, практические работы, образовательные технологии, контроль и методическое обеспечение. Для практических занятий определяется конкретное действие слушателя, исходные материалы, ожидаемый результат, способ передачи работы, критерии и обратная связь преподавателя. Отдельно рассматривается стажировка как форма реализации ДПП и порядок ее содержательного, организационного и документального оформления.

Вопросы для самопроверки. Какие элементы раскрываются в рабочей программе модуля? Чем практическое занятие отличается от стажировки?

Тема 2.11. Календарный график и дистанционная реализация программы

Теория (1 ак. ч.). Рассматриваются календарный учебный график, расписание, сроки начала и окончания обучения, последовательность модулей, практики, промежуточной и итоговой аттестации. Сопоставляются групповая модель с установленными датами и индивидуальная модель круглогодичного набора, при которой график исчисляется с даты предоставления доступа. Для дистанционного формата проверяются платформа, идентификация и аутентификация, доступ к материалам, взаимодействие с преподавателем, техническая поддержка, фиксация результатов и соответствие фактических настроек тому, что заявлено в программе и договоре.

Вопросы для самопроверки. Чем календарный график отличается от расписания? Какие процессы дистанционного обучения должны быть реально обеспечены платформой?

Тема 2.12. Организационно-педагогические условия, контроль и итоговая аттестация

Теория (1 ак. ч.). Разбираются кадровые, методические, информационные и материально-технические условия с учетом профиля ДПП, применяемых технологий и заявленных практических результатов. Текущий контроль, промежуточная и обязательная итоговая аттестация связываются с планируемыми компетенциями через фонд оценочных средств, задания, критерии, шкалу, правила допуска, передачи и документирование результатов. Показывается различие итоговых документов: удостоверение о повышении квалификации и диплом о профессиональной переподготовке, а также справка об обучении или периоде обучения в предусмотренных законом случаях.

Вопросы для самопроверки. Как связать оценочные материалы с компетенциями? Какие документы выдаются после ПК, переподготовки и при незавершенном обучении?

Тема 2.13. Лицензирование, ФИС ФРДО, публикация и сопровождение редакций

Теория (1 ак. ч.). Разбирается ДПП для лицензирования как документ, который должен подтверждаться фактическими кадрами, платформой, учебными материалами, оборудованием, практикой и порядком контроля. После получения лицензии программа сопоставляется с договорами, приказами, расписанием, результатами контроля, документами о квалификации и передаче сведений в ФИС ФРДО. Показываются утверждение и актуализация редакций, публикация действующей программы в подразделе «Образование» и внутреннее хранение прежних версий с периодами их действия.

Вопросы для самопроверки. Что необходимо подтвердить при лицензировании? Какие документы показывают соответствие программы фактической реализации после получения лицензии?

Тема 2.14. ГОСТ Р 72711-2026 и требования к дистанционному обучению

Теория (1 ак. ч.). Разбирается ГОСТ Р 72711-2026 «Услуги образования и обучения. Требования к дистанционному обучению», утвержденный приказом Росстандарта от 27.05.2026 № 552-ст и вводимый в действие 30.11.2026 г. Официальная область применения стандарта включает высшее и среднее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование и дополнительное образование взрослых; стандарт рассматривается вместе с Правилами № 1678 и фактической моделью предоставления дистанционной услуги. Показывается, что национальный стандарт применяется добровольно, если иное не установлено законодательством, но становится обязательным для исполнителя при публичном заявлении о соответствии ему. Организация проверяет, нужно ли актуализировать программу, договор, локальные акты, описание платформы, порядок сопровождения, контроля качества и информирования слушателя, не заявляя соответствие ГОСТ до фактической проверки всех применимых требований.

Вопросы для самопроверки. Когда вводится ГОСТ Р 72711-2026? На какие образовательные услуги он рассчитан и в каком случае заявленное соответствие становится обязательным для исполнителя?

Модуль 3. Разработка и сопровождение основных программ профессионального обучения

Тема 3.1. Профессиональное обучение и выбор вида программы

Теория (1 ак. ч.). Разбирается назначение профессионального обучения как приобретения профессиональной компетенции и получения квалификации по конкретной профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования. Сопоставляются программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих, а также их отличие от ДООП, ДПО и информационно-консультационных курсов. Показывается, как цель обучения и исходный статус поступающего определяют вид основной программы профессионального обучения.

Вопросы для самопроверки. Какие три вида программ относятся к профессиональному обучению? Чем программа ПО отличается от ДООП и ДПП?

Тема 3.2. Нормативная основа программы профессионального обучения

Теория (1 ак. ч.). Рассматриваются статьи 60, 73 и 74 Федерального закона № 273-ФЗ, Порядок № 438, действующий Перечень профессий рабочих и должностей служащих и правила применения дистанционных образовательных технологий. Обязательные требования отделяются от методических рекомендаций, утвержденных образцов, региональных условий и требований отдельных отраслей. Объясняется, почему утвержденный другой организацией образец нельзя переносить без проверки профессии, квалификации, поступающих, практики и итоговой аттестации.

Вопросы для самопроверки. Какие акты образуют федеральную основу программы ПО? Какие дополнительные требования могут зависеть от отрасли?

Тема 3.3. Выбор профессии рабочего или должности служащего по Перечню

Теория (1 ак. ч.). Разбирается работа с действующей редакцией Перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России № 534: поиск профессии или должности, проверка кода, возможных разрядов, классов и категорий. Показывается, как наименование из Перечня переносится в название программы, планируемую квалификацию, учебный план, документы об обучении и сведения ФИС ФРДО. Отдельно рассматриваются риски использования бытового или коммерческого названия профессии, отсутствующего в официальном Перечне.

Вопросы для самопроверки. Какие сведения необходимо выписать из Перечня № 534? Можно ли заменить официальное наименование профессии рекламным названием курса?

Тема 3.4. Профессиональный стандарт и квалификационные требования

Теория (1 ак. ч.). Рассматривается поиск действующего профессионального стандарта и выбор относящихся к квалификации обобщенных трудовых функций, трудовых функций, трудовых действий, необходимых умений и знаний. Если профессиональный стандарт отсутствует, программа разрабатывается на основе установленных квалификационных требований и применимых квалификационных справочников. Показывается, как избежать механического переноса всего профессионального стандарта и выбрать только тот объем деятельности, который соответствует заявленной квалификации и продолжительности обучения.

Вопросы для самопроверки. Какие элементы профстандарта используются при разработке программы? Что является основой программы при отсутствии профстандарта?

Тема 3.5. Титульный лист, пояснительная записка и требования к поступающим

Теория (1 ак. ч.). Разбираются вид программы, официальное наименование профессии или должности, код, присваиваемая квалификация, объем, форма обучения, гриф утверждения и сведения о редакции. В пояснительной записке раскрываются нормативная основа, адресат, актуальность, срок,

режим, условия организации и особенности очного либо дистанционного формата. Требования к поступающим устанавливаются с учетом вида программы, конкретной профессии, возраста, состояния здоровья, допуска к работам и иных обязательных ограничений, а не копируются из чужого образца.

Вопросы для самопроверки. Какие сведения титульного листа должны совпадать с Перечнем? На чем основываются требования к поступающим?

Тема 3.6. Цель, задачи и планируемые результаты профессионального обучения

Теория (1 ак. ч.). Разбирается формулирование цели через получение конкретной квалификации и готовность выполнять предусмотренные трудовые функции. Задачи и планируемые результаты связываются с профессиональным стандартом или квалификационными требованиями и раскрываются через знания, умения, навыки и профессиональные действия. Показывается, как проверить соответствие результатов названию квалификации, содержанию тем, практической подготовке и квалификационному экзамену.

Вопросы для самопроверки. Как связать результаты с трудовыми функциями? Почему результат нельзя формулировать шире фактически изучаемого содержания?

Тема 3.7. Учебный план программы профессионального обучения

Теория (1 ак. ч.). Рассматривается учебный план с модулями и темами, общей трудоемкостью, теоретической и практической подготовкой, промежуточной аттестацией и квалификационным экзаменом. Показывается ручная нумерация строк, проверка итоговых часов и согласование таблицы с содержанием рабочей программы и календарным графиком. Отдельно объясняется, что продолжительность устанавливает сама программа, но она должна быть достаточной для заявленных результатов и реального освоения квалификации.

Вопросы для самопроверки. Какие виды учебной работы отражаются в учебном плане ПО? Как проверить итоговую строку и достаточность объема?

Тема 3.8. Рабочая программа, практическая подготовка и стажировка

Теория (1 ак. ч.). Разбирается содержание модулей и тем с распределением теории, практических работ, производственного обучения, практики или стажировки, если они предусмотрены профессией и выбранной моделью. Для каждого элемента определяется конкретное действие обучающегося, используемое оборудование, исходные материалы, требования безопасности и проверяемый результат. Показывается различие между учебной практической работой, практической квалификационной работой на экзамене и стажировкой на рабочем месте.

Вопросы для самопроверки. Чем практическая подготовка отличается от практической квалификационной работы? Когда необходимо описывать стажировку?

Тема 3.9. Календарный учебный график и организация обучения

Теория (1 ак. ч.). Рассматриваются календарный график, расписание, сроки начала и окончания обучения, последовательность модулей, практики, промежуточной аттестации и квалификационного экзамена. Сопоставляются групповая модель с установленными датами и индивидуальная модель круглогодичного набора с относительными учебными днями. Для дистанционного формата проверяется соответствие графика реальному доступу к платформе, консультациям, контролю и возможности выполнить практическую часть.

Вопросы для самопроверки. Чем календарный график отличается от расписания? Какие этапы нельзя потерять при индивидуальном начале обучения?

Тема 3.10. Организационно-педагогические, кадровые и материально-технические условия

Теория (1 ак. ч.). Разбираются требования к педагогическим работникам, мастерам производственного обучения, представителям работодателя, помещениям, оборудованию, программным средствам и учебно-методическим материалам. Условия связываются с конкретной профессией, трудовыми функциями, практическими работами, охраной труда, санитарными требованиями и потребностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Для онлайн-обучения отдельно проверяется, какие элементы допустимо реализовать дистанционно, а какие требуют оборудования, рабочего места или очного присутствия.

Вопросы для самопроверки. Как содержание практики влияет на МТО? Какие заявленные условия необходимо подтвердить при фактической реализации?

Тема 3.11. Промежуточная аттестация и квалификационный экзамен

Теория (1 ак. ч.). Разбираются формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации, а также обязательное завершение профессионального обучения квалификационным экзаменом. Квалификационный экзамен раскрывается как сочетание практической квалификационной работы и проверки теоретических знаний с привлечением представителей работодателей или их объединений. Показывается подготовка фонда оценочных средств, экзаменационных заданий, критериев, шкалы, протокола комиссии, правил допуска, пересдачи и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

Вопросы для самопроверки. Из каких двух частей состоит квалификационный экзамен? Кто должен привлекаться к его проведению?

Тема 3.12. Онлайн-прокторинг и идентификация при дистанционной аттестации

Теория (1 ак. ч.). Разбирается онлайн-прокторинг как дистанционный контроль условий прохождения тестирования или экзамена с участием проктора либо с автоматизированной фиксацией событий, изображения, звука, экрана и действий пользователя. Показывается, что применение прокторинга не является универсальным самостоятельным условием получения лицензии: организация должна определить способ идентификации и аутентификации, порядок контроля и использование сервиса в программе и локальных актах, обеспечить техническую реализуемость и проверить применимость положений Правил № 1678 к выбранному виду программы. Отдельно рассматриваются информирование обучающегося, правовое основание обработки персональных данных, состав записи, срок хранения, доступ, договор с владельцем сервиса, локализация баз данных и порядок рассмотрения спорных результатов.

Вопросы для самопроверки. Чем прокторинг отличается от обычной видеоконференции? Какие документы и технические условия должны подтверждать его реальное применение?

Тема 3.13. Лицензирование, ФИС ФРДО, публикация и ГОСТ Р 72711-2026

Теория (1 ак. ч.). Разбирается программа для лицензирования как документ, подтверждающий готовность реализовывать профессиональное обучение по заявленной профессии, с реальными кадрами, оборудованием, практикой, контролем и электронной средой. После получения лицензии программа сопоставляется с договорами, приказами, расписанием, личными делами, протоколами квалификационного экзамена, свидетельствами и передачей сведений в ФИС ФРДО. Показываются утверждение и обновление редакций, публикация актуальной программы в подразделе «Образование» и внутреннее хранение прежних версий без подмены фактической работы формальным документом. Отдельно рассматривается ГОСТ Р 72711-2026, вводимый 30.11.2026 г.: он применяется к настоящему дистанционному курсу как к дополнительному образованию взрослых, но основные программы профессионального обучения прямо не названы в официальной области

применения стандарта, поэтому его непосредственная применимость к ним оценивается отдельно и не подменяет требования Федерального закона № 273-ФЗ, Порядка № 438 и Правил № 1678.

Вопросы для самопроверки. Какие документы подтверждают фактическую реализацию после получения лицензии? Входит ли профессиональное обучение в прямо указанную область применения ГОСТ Р 72711-2026?

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Прием на обучение осуществляется в течение всего календарного года. Индивидуальный календарный график начинается с даты и времени предоставления доступа к Программе на платформе LISRENT и не зависит от конкретного месяца приобретения курса.

Доступ к материалам открывается автоматически поэтапно: модуль 1 — с начала первой учебной недели, модуль 2 — с начала второй учебной недели, модуль 3 — с начала третьей учебной недели. Для целей открытия доступа первая учебная неделя охватывает учебные дни 1–7, вторая — дни 8–14, третья — дни 15–21. После открытия материалы соответствующего модуля остаются доступными в течение установленного периода доступа к курсу.

Поэтапное открытие модулей не изменяет последовательность и нормативный срок освоения Программы. График предусматривает освоение одной темы объемом 1 академический час в каждый учебный день; нормативный срок освоения составляет 39 календарных дней.

Учебный день	Модуль	Тема	Наименование занятия	Ак. ч.	Доступ к материалам
День 1	Модуль 1	Тема 1.1.	Вид образовательной программы и границы применения ДООП	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 2	Модуль 1	Тема 1.2.	Нормативная основа и система требований к ДООП	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 3	Модуль 1	Тема 1.3.	Титульный лист, гриф утверждения и сведения о редакции программы	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 4	Модуль 1	Тема 1.4.	Пояснительная записка и общая характеристика программы	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 5	Модуль 1	Тема 1.5.	Цель, задачи и планируемые результаты обучения	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 6	Модуль 1	Тема 1.6.	Учебный план: темы, последовательность и распределение часов	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 7	Модуль 1	Тема 1.7.	Рабочая программа: содержание модулей и тем	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 8	Модуль 1	Тема 1.8.	Календарный учебный график и порядок доступа к материалам	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 9	Модуль 1	Тема 1.9.	Контроль, аттестация, оценочные и методические материалы	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 10	Модуль 1	Тема 1.10.	Организационно-педагогические и материально-технические условия	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 11	Модуль 1	Тема 1.11.	Программа для лицензирования и программа после получения лицензии	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 12	Модуль 1	Тема 1.12.	Публикация программы, дистанционное обучение и ГОСТ Р 72711-2026	1	Открыт с 1-го учебного дня (1-я неделя)
День 13	Модуль 2	Тема 2.1.	Дополнительное профессиональное образование и два вида ДПП	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 14	Модуль 2	Тема 2.2.	Нормативная основа разработки программ ДПО	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 15	Модуль 2	Тема 2.3.	Требования к поступающим и выбор вида программы	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 16	Модуль 2	Тема 2.4.	Профессиональные стандарты, квалификационные требования и ФГОС	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 17	Модуль 2	Тема 2.5.	Типовые и примерные программы, отраслевые требования	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 18	Модуль 2	Тема 2.6.	Титульный лист, пояснительная записка и общая	1	Открывается автоматически с 8-го

Учебный день	Модуль	Тема	Наименование занятия	Ак. ч.	Доступ к материалам
			характеристика ДПП		учебного дня (2-я неделя)
День 19	Модуль 2	Тема 2.7.	Компетенции и результаты программы повышения квалификации	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 20	Модуль 2	Тема 2.8.	Новая квалификация и результаты профессиональной переподготовки	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 21	Модуль 2	Тема 2.9.	Учебный план, минимальный объем и учет учебной нагрузки	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 22	Модуль 2	Тема 2.10.	Рабочие программы модулей, практика и стажировка	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 23	Модуль 2	Тема 2.11.	Календарный график и дистанционная реализация программы	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 24	Модуль 2	Тема 2.12.	Организационно-педагогические условия, контроль и итоговая аттестация	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 25	Модуль 2	Тема 2.13.	Лицензирование, ФИС ФРДО, публикация и сопровождение редакций	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 26	Модуль 2	Тема 2.14.	ГОСТ Р 72711-2026 и требования к дистанционному обучению	1	Открывается автоматически с 8-го учебного дня (2-я неделя)
День 27	Модуль 3	Тема 3.1.	Профессиональное обучение и выбор вида программы	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 28	Модуль 3	Тема 3.2.	Нормативная основа программы профессионального обучения	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 29	Модуль 3	Тема 3.3.	Выбор профессии рабочего или должности служащего по Перечню	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 30	Модуль 3	Тема 3.4.	Профессиональный стандарт и квалификационные требования	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 31	Модуль 3	Тема 3.5.	Титульный лист, пояснительная записка и требования к поступающим	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 32	Модуль 3	Тема 3.6.	Цель, задачи и планируемые результаты профессионального обучения	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 33	Модуль 3	Тема 3.7.	Учебный план программы профессионального обучения	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 34	Модуль 3	Тема 3.8.	Рабочая программа, практическая подготовка и стажировка	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 35	Модуль 3	Тема 3.9.	Календарный учебный график и организация обучения	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 36	Модуль 3	Тема 3.10.	Организационно-педагогические, кадровые и материально-технические условия	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 37	Модуль 3	Тема 3.11.	Промежуточная аттестация и квалификационный экзамен	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 38	Модуль 3	Тема 3.12.	Онлайн-прокторинг и идентификация при дистанционной аттестации	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
День 39	Модуль 3	Тема 3.13.	Лицензирование, ФИС ФРДО, публикация и ГОСТ Р 72711-2026	1	Открывается автоматически с 15-го учебного дня (3-я неделя)
Итого	3 модуля	39 тем	Программа полностью	39	Модули открываются в течение первых 3 учебных недель

6.1. Последовательность освоения модулей

1. Модуль 1 «Разработка и сопровождение дополнительной общеобразовательной программы»

- осваивается с 1-го по 12-й учебный день;
2. Модуль 2 «Разработка и сопровождение дополнительных профессиональных программ» осваивается с 13-го по 26-й учебный день;
3. Модуль 3 «Разработка и сопровождение основных программ профессионального обучения» осваивается с 27-го по 39-й учебный день.

6.2. Правила доступа и учебной нагрузки

1. дата предоставления доступа является первым учебным днем по индивидуальному графику;
2. модуль 1 и входящие в него 12 тем открываются автоматически с первого учебного дня, то есть с начала первой учебной недели;
3. модуль 2 и входящие в него 14 тем открываются автоматически с восьмого учебного дня, то есть с начала второй учебной недели;
4. модуль 3 и входящие в него 13 тем открываются автоматически с пятнадцатого учебного дня, то есть с начала третьей учебной недели;
5. после автоматического открытия материалы соответствующего модуля остаются доступными в течение установленного периода доступа к курсу;
6. поэтапное открытие материалов не изменяет предусмотренную графиком последовательность освоения тем и общий объем Программы;
7. в каждый учебный день предусматривается освоение одной темы и ответ на вопросы для самопроверки;
8. дополнительный технический период доступа, если он установлен договором или офертой, не изменяет объем и нормативный срок реализации Программы.

Правовая оговорка. Календарный учебный график определяет организацию и нормативный период освоения образовательного содержания. Вопросы отказа от договора и возврата оплаты разрешаются по договору и применимому законодательству с учетом обстоятельств исполнения обязательств; сам по себе факт окончания календарного графика не отменяет права потребителя, установленные законом.

7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИЯ

7.1. Текущий контроль

После каждой из 39 тем слушателю предлагаются вопросы для самопроверки. Ответы не оцениваются в баллах и не направляются преподавателю; их назначение — проверить понимание порядка разработки и сопровождения дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения.

7.2. Промежуточная и итоговая аттестация

Промежуточная и итоговая аттестация по настоящей дополнительной общеобразовательной программе не предусмотрены. Документ о квалификации по результатам ее освоения не выдается.

7.3. Оценочные материалы

Отдельные оценочные материалы и критерии оценивания не разрабатываются в связи с отсутствием аттестации. Вопросы для самопроверки включены в рабочую программу и учебные материалы соответствующих тем.

8. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

8.1. Методическое обеспечение

Каждая тема включает видеолекцию или иной лекционный материал, разбор

соответствующего раздела образовательной программы, примеры таблиц и формулировок, ссылки на официальные источники и вопросы для самопроверки. Утвержденные образцы используются как методические ориентиры и проверяются на соответствие виду программы, действующему законодательству и фактическим условиям организации.

8.2. Методы обучения

Применяются объяснение правовых и методических требований, сопоставление ДООП, ДПП и программ профессионального обучения, анализ нормативных и квалификационных источников, разбор учебных планов, рабочих программ, календарных графиков, условий реализации, аттестации, лицензирования и публикации.

8.3. Кадровые условия

Программу реализует педагог дополнительного образования, методист и (или) привлеченный специалист, обладающий практическим опытом разработки образовательных программ и сопровождения образовательной деятельности.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

9.1. Электронная информационно-образовательная среда

Обучение проводится на платформе LISRENT. Платформа обеспечивает размещение лекций, текстовых и методических материалов, одновременное открытие всех тем с даты предоставления доступа и фиксацию сведений о предоставлении доступа и обращении к материалам.

Адрес платформы: Платформа LISRENT (lisrent.ru)

9.2. Требования к персональному компьютеру или ноутбуку

1. операционная система Windows 10 или Windows 11, macOS 12 и выше либо актуальный дистрибутив Linux;
2. двухъядерный процессор от 1,5 ГГц, оперативная память от 4 ГБ и не менее 2 ГБ свободного места;
3. экран с разрешением не ниже 1280 × 720 пикселей, клавиатура, мышь или тачпад;
4. актуальная версия Яндекс Браузера, Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox или Safari;
5. устойчивое подключение к сети Интернет со скоростью от 5 Мбит/с;
6. программа или онлайн-сервис для просмотра PDF-файлов и редактирования DOCX- и XLSX-файлов.

9.3. Смартфон или планшет

Для просмотра лекций и текстовых материалов допускается смартфон или планшет с Android 10 и выше либо iOS/iPadOS 15 и выше, актуальным браузером и устойчивым подключением к сети Интернет. Для самостоятельной подготовки и редактирования образовательной программы рекомендуется персональный компьютер или ноутбук.

9.4. Программное обеспечение и форматы материалов

1. браузер с включенной поддержкой JavaScript и файлов cookie, необходимых для авторизации на платформе;
2. средство просмотра видео и воспроизведения звука;
3. редактор текстовых документов с поддержкой DOCX;
4. табличный редактор с поддержкой XLSX для работы с учебным планом и календарным графиком;

5. средство просмотра PDF-файлов.

9.5. Требования к рабочему месту

Рабочее место должно обеспечивать возможность сосредоточенного просмотра материалов и работы с документами. Слушателю рекомендуется использовать индивидуальную учетную запись, устанавливать обновления операционной системы и браузера, сохранять собственные проекты программ в отдельной папке и создавать резервные копии.

10. УТВЕРЖДЕНИЕ, АКТУАЛИЗАЦИЯ И ПУБЛИКАЦИЯ ПРОГРАММЫ

10.1. Разработка и утверждение

Настоящая дополнительная общеобразовательная программа разрабатывается и утверждается индивидуальным предпринимателем самостоятельно. В рамках трех модулей рассматриваются различные виды образовательных программ, которые разрабатываются, утверждаются и реализуются по собственным нормативным основаниям и не могут подменять друг друга.

10.2. Основания для актуализации

1. изменение законодательства о дополнительном образовании, дополнительном профессиональном образовании или профессиональном обучении;
2. изменение профессиональных стандартов, квалификационных требований, ФГОС, перечней, типовых или примерных программ;
3. изменение содержания, объема, календарного графика, формы обучения, контроля или аттестации;
4. изменение платформы, дистанционных технологий, материально-технических либо кадровых условий;
5. выявление противоречий между Программой, учебными материалами, договором, карточкой курса и фактической реализацией.

10.3. Публикация на официальном сайте

Сведения о реализуемой Программе размещаются в подразделе «Образование» специального раздела «Сведения об образовательной организации» в объеме и формате, установленных действующими требованиями. Опубликованная редакция должна соответствовать фактическому содержанию, объему, форме обучения, календарному графику и условиям реализации курса; электронный документ и прямые ссылки должны быть доступны для просмотра, поиска и копирования без установки специального программного обеспечения.

10.4. Версии и архив

Действующая редакция обозначается датой утверждения и при принятой системе — номером версии. Прежние редакции целесообразно сохранять во внутреннем архиве вместе с распорядительными документами и периодами действия. Публичное хранение на сайте всех прежних редакций не устанавливается как самостоятельная федеральная обязанность и не заменяет публикацию актуальной версии.

11. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ И ОФИЦИАЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» — Используется в редакции, действующей с 01.09.2026.
- Статья 75 Федерального закона № 273-ФЗ «Дополнительное образование детей и взрослых»
- Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным

программам»

- Статья 76 Федерального закона № 273-ФЗ «Дополнительное профессиональное образование»
- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» — Действует с 01.09.2025 до 01.09.2031.
- Статьи 73 и 74 Федерального закона № 273-ФЗ «Организация профессионального обучения» и «Квалификационный экзамен»
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» — Используется в редакции от 25.06.2026.
- Реестр профессиональных стандартов Минтруда России
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» — Используется в редакции от 06.05.2026.
- ГОСТ Р 72711-2026 «Услуги образования и обучения. Требования к дистанционному обучению» — Вводится в действие 30.11.2026 г.
- Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации», статья 26
- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»
- Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О ФИС ФРДО» — Используется в редакции от 01.08.2026.
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения информации на официальном сайте образовательной организации»
- Приказ Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации и формату представления информации» — Используется в редакции, действующей с 01.09.2026.

Нормативные акты, профессиональные стандарты, квалификационные требования, ФГОС, перечни, типовые и примерные программы применяются в редакциях, действующих на дату разработки и реализации конкретной образовательной программы. Изменение требований является основанием проверить соответствующий модуль, учебные материалы и настоящую Программу на необходимость актуализации.