

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Универсальный центр подготовки кадров»

(ЧОУ ДПО «УЦПК»)

**Рекомендовано к утверждению:**

Педагогическим советом

Протокол № 4

от «10» января 2017 г.

**Утверждаю:**

Директор ЧОУ ДПО «УЦПК»

 В.А. Дружинина

«10» января 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 06**  
**о порядке разработки и утверждения образовательных программ**

*Введено в действие приказом директора*

*от «10» января 2017г. № 1*

г. Лысьва

2017

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждения образовательных программ в**  
**ЧОУ ДПО «УЦПК»**

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» с изменениями от 15 ноября 2013г. № 1244;
- Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минобрнауки России от 09 января 2014 г. № 2 «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмом Минобрнауки России от 22.01.2015 г. № N ОЛ-1/05-вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных образовательных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;
- Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015г. N ВК-1032/06 « О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями – разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;

## 1. Общее положение

1.1 ЧОУ ДПО «УЦПК» для проведения обучения по программам профессионального обучения и программам дополнительного профессионального образования (далее Программа) имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности.

1.2 Программы разрабатываются, утверждаются и реализуются ЧОУ ДПО «УЦПК» самостоятельно, с учетом потребностей заказчика образовательных услуг.

1.3 Программы разрабатываются для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих или должностей служащих, а так же для повышения квалификации специалистов.

1.4 Профессиональные требования к знаниям и умениям рабочих и профессиональные компетенции специалистов определяются в соответствии с профессиональными стандартами, требованиями квалификационных характеристик, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение".

1.5 Формы обучения и сроки освоения программы определяются самой программой и (или) договором об оказании образовательных услуг. Срок освоения программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

1.6 Под программой понимается модель учебного курса, в которой определено содержание обучения, в которой определено содержание обучения и способы организации его усвоения слушателями.

Образовательная программа – это полный комплект программной учебно-методической документации, включающий в себя следующее:

- общее содержание программы – цель, задачи реализации программы; направленность программы; требования к поступающему для обучения на программу слушателю; виды и формы обучения;
- указания методических приемов и технологий обучения;
- организационные, информационное и материально-техническое обеспечение, кадровые условия реализации программы;
- распределение времени на теоретическое и практическое обучение;
- формализованные процедуры и документированное описание системы оценки качества освоения слушателями программы;

1.7 Программа определяет:

- ход и учебно-методические особенности образовательного процесса;

- объекты контроля и критерии оценки степени усвоения учебного материала;
- служит нормативным документом внутри образовательного учреждения.

## 2. Структура образовательной программы

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

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

2.3 Программа ЧОУ ДПО «УЦПК» имеет следующую структуру:

- общее положение;
- квалификационные требования и компетенции, получаемые слушателями при обучении;
- учебный план и (или) учебно-тематический план;
- содержание программы теоретического и практического обучения;
- перечень методического и дидактического оборудования и пособий;
- оценочные, контрольно-измерительные материалы в виде билетов, тестов, тем рефератов, проектов, вопросов для собеседования и другое.

2.4 Программа оформляется титульным листом (приложение № 1 к данному Положению – **образец оформления титульного листа**).

2.5 Общее положение - является концептуальной частью программы, оно представляет собой описание целей и задач курса обучения.

Кроме того, в общем положении программы определяются:

- формы и сроки освоения программы, которые определяются программой и/или договором об оказании образовательных услуг (по согласованию с заказчиком);
- режим занятий, который указывается в академических часах. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут;
- категория слушателей;

- требования к уровню подготовленности слушателей к освоению программы;
- планируемые результаты обучения;
- формы аттестации и иные компоненты программы.

Результаты обучения в программе формируются в виде измеряемого дифференцированного уровня освоения компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в рамках профессиональной деятельности.

Дифференцированный характер оценивания компетенций подразумевает выделение уровней освоения компетенций на основе профессиональных стандартов, квалификационных требований, ЕКС, ЕТКС и других документов.

В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении и (или) формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы. По программе повышения квалификации планируемые результаты обучения и формируемые компетенции может задавать заказчик.

Результаты обучения могут быть представлены в виде результатов профессиональной деятельности, осуществленной в ходе учебного процесса, стажировки, самообразования.

2.6 Квалификационные требования являются основной частью программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих. Квалификационные требования определяются на основании профессиональных стандартов, квалификационных характеристик по тарифным разрядам профессий рабочих. В квалификационных требованиях определяются основные знания, получаемые обучающимся рабочим при теоретическом обучении; а также основные умения практической направленности, требования к ведению определенного вида работ.

Квалификационные характеристики по профессиям рабочих, связанных с обслуживанием объектов, поднадзорных органов должны предусматривать специальные требования, установленные этими органами.

Для программ повышения квалификации специалистов обязательно определение компетенций в рамках получаемой квалификации, которые будут сформированы у слушателя в результате усвоения данной образовательной программы.

2.7 Составление учебного плана (учебно-тематического плана).

2.7.1 В учебном плане для профессионального обучения рабочих должны быть указаны часы теоретической и практической части обучения. Часть теоретического обучения содержит экономический, технический (общетехнический) и специальные курсы. Отсутствие какого-либо курса должно быть обосновано в общем положении (приложение 1 к положению **форма учебного плана**).

Соотношение учебного времени на теоретическое и практическое обучение при подготовке новых рабочих, переподготовке и повышения их квалификации определяется в зависимости от характера и сложности осваиваемой профессии, сроков и специфики профессионального обучения рабочих.

2.7.2 В учебном плане (учебно-тематическом) плане программ повышения квалификации специалистов указываются категории слушателей, продолжительность подготовки, форма подготовки, режим занятий, перечень наименования тем (разделов, дисциплин) (приложение 2 к положению **форма учебного плана (повышение квалификации)**).

2.7.3 Учебно-тематический план конкретизирует учебный план. В нем указываются названия тем и разделов, виды учебных занятий (лекции, практические занятия, семинары, активные формы обучения), количество часов по видам занятия, формы и виды контроля.

2.8 В содержательной части программы отражаются разделы и темы, этапы их изучения и время, отводимое на прохождение отдельных разделов; основные знания, умения и навыки, приобретаемые слушателями при изучении данного курса; критерии определения и усвоения слушателями содержания курса.

Каждая тема должна содержать название и содержание, в которой складываются основные понятия, явления, законы, принципы и возможный перечень лабораторно-практических работ.

Содержание теоретического и практического обучения прописываются раздельно.

Требования, предъявляемые к слушателям в этой части программы, не должны быть ниже требований профессиональных стандартов по специальностям и профессиям.

Содержание программ теоретического обучения при повышении квалификации рабочих от начального до высшего уровня является логическим продолжением предыдущего этапа обучения.

2.9 Перечень методического и дидактического оборудования и пособий определяет методическую часть программы. Кроме учебно-методического оснащения в данной части программы отражаются основные методические принципы и приемы, используемые при ведении курса.

Методическое обеспечение образовательной программы включает в себя описание:

- используемых схем, таблиц, наглядных пособий;
- раздаточного методического и дидактического материала;
- технических средств обучения;
- натуральных образцов.

2.10 Оценочные, контрольно-измерительные материалы составляют диагностическую часть программы. Она содержит набор измерителей для

оценки развития способностей, знаний, умений и навыков слушателей, сроки и виды проведения диагностических мероприятий (контрольные работы, тесты, рефераты, темы проектных заданий и т.п.).

При разработке экзаменационных билетов для проверки знаний рабочих необходимо учитывать следующее:

- количество вопросов в билете должно быть не менее четырех;
- в содержание экзаменационного билета должны быть включены вопросы по теоретическому курсу обучения; вопросы, имеющие практическое назначение; вопросы, касающиеся производственных обязанностей рабочего; вопросы по безопасности и производства и охраны труда;
- количество билетов, прилагаемых к образовательной программе должно быть не менее десяти.

2.11 Список литературы формируется из перечня:

- законодательных актов;
- нормативно-технической документации
- учебно-технической литературы.

Список законодательной и нормативно-технической документации должен быть актуальным на момент разработки программы.

2.12 Программы в бумажном виде должны быть прошиты, скреплены и на последней странице печатью ЧОУ ДПО «УЦПК», с указанием количества страниц и подписью директора.

Титульный лист программы должен иметь печать и подписи лиц, утверждающих и согласующих образовательную программу.

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

### **3. Разработка и экспертиза профессиональной программы.**

3.1 Заказчиком разработки программы является ЧОУ ДПО «УЦПК».

3.2. Для разработки программ могут быть привлечены преподаватели и специалисты ЧОУ ДПО «УЦПК», а так же работники различных образовательных учреждений, специалисты иных предприятий и организаций (при согласовании).

3.3 Содержание и оформление программы должно полностью соответствовать требованиям настоящего Положения.

3.4 Все образовательные программы рассматриваются на Педагогическом Совете.

Программа предъявляется для рассмотрения на Педагогическом Совете только после всех внутренних и, при необходимости, внешних согласований. На Педагогическом совете при рассмотрении программ, устанавливается степень ее соответствия требованиям профессиональных стандартов и

рекомендуется утверждение ее Директором ЧОУ ДПО «УЦПК» для дальнейшего использования в образовательном процессе.

3.6 Педагогический Совет имеет право вносить изменения и дополнения в образовательную программу, делать предписания по доработке содержательной, диагностической или иной части программы, требовать проведения разработки и оформления образовательной программы в строгом соответствии с данным Положением.

3.7 Контрольные экземпляры программ хранятся у директора ЧОУ ДПО «УЦПК».

3.8 Все программы, а также электронные версии всех учебно-программных документов являются интеллектуальной собственностью ЧОУ ДПО «УЦПК» и не имеют права быть использованы в целях, противоречащих интересам ЧОУ ДПО «УЦПК».

#### **4. Сроки пересмотра программ, порядок их согласования и утверждения**

4.1. Содержание программы должно всегда соответствовать современным требованиям, предъявляемым к профессиональным компетенциям специалистов и рабочих. Программа должна учитывать все изменения или внесения дополнений в Законодательные и нормативные документы.

4.2. Учебно-программная документация должна пересматриваться на Педагогическом совете ЧОУ ДПО «УЦПК» и утверждаться Директором ЧОУ ДПО «УЦПК» не реже одного раза в пять лет, а также с учетом изменений в нормативно-правовой документации, использования новой техники, производственных технологий и методологии обучения.

4.3. Программы, разработка которых была проведена по требованиям предприятия, с учетом местных и региональных особенностей согласуются с руководством предприятия-заказчика образовательных услуг.

4.4. После проведения всех согласований, программа утверждается директором ЧОУ ДПО «УЦПК» и используется в процессе обучения.

#### **5. Методические рекомендации по оформлению образовательной программы.**

##### **5.1. Оформление титульного листа. (Приложение № 3).**

Условно лист делится на три части по высоте.

Вверху - наименование учреждения;

Далее - в правой – гриф утверждения.

Во второй из трех частей титульного листа – центрировано, крупно, с выделением, буквами одного шрифта – название образовательной программы, в конце названия точка не ставится, если название большое, то его делят на два предложения, после первого – ставят точку; во всех заголовках переносы не ставятся;

после названия (шрифтом меньше) - вид программы:



- программа профессиональной подготовки рабочих;
  - программа повышения квалификации рабочих;
  - программа повышения квалификации специалистов.
- внизу – город, год издания, без указания «год» или «г».

## 5.2 Оформление текстовых документов

- При оформлении программы
- текст программы печатается шрифтом Times New Roman, на одной стороне листа через 1,0 интервал с высотой букв не менее 2,5 мм (шрифт №12)
- заголовки тем, разделов пишутся центрировано, с заглавной буквы, большим размером шрифта, без переносов и точек в конце предложения;
- заголовок отделяется от основного текста строчным пробелом;
- перечень допускаемых сокращений слов – ГОСТ 2.316-68;
- если в документе несколько разделов и подразделов, то нумерация подразделов должна быть в пределах раздела: 1.2 – второй пункт первого раздела; 2.3 – третий пункт второго;
- название разделов пишется буквами одной высоты, подразделы – нумеруются и пишутся прописными буквами, с выделением заглавной.
- нумерация страниц производится внизу страницы, в правой части страницы.

## 5.3 Оформление таблиц

- Высота букв в строках таблицы может быть ниже строк текста, но не менее 8 мм;
- заголовки и подзаголовки таблицы пишутся с заглавных букв, в единственном числе, без точек, при необходимости деления заголовка на строки вторая строка пишется строчными буквами;
- в головки таблиц обязательно прописываются обозначения;
- название таблицы пишется центрировано, название таблицы отделяется от тела таблицы одним строчным пробелом;
- если таблиц несколько, их нумеруют, обозначение «Таблица 1» пишется справа, сверху,

## 5.4 Оформление списков литературы

- Перечень литературы пишется через два интервала;
- нумерация - арабскими цифрами с точкой, после точки первое слово – с большой буквы;
- если число авторов четыре и более, то указывается лишь первого, и ставят «и др.»;
- если авторов три, то они перечисляются через запятую в алфавитном порядке;
- далее – название книги с большой буквы без кавычек;
- далее – место издания
- название издательства без кавычек, с большой буквы;

- год издания только цифрами;
- страницы ставятся сокращенно «с.»;
- название пишется с края, вторая строка – с красной строки;
- порядок размещения названий книг и других документов может быть
- алфавитным,
- хронологическим,
- тематическим;
- слова «Список литературы» пишутся заглавными буквами, центрировано.

**ЧОУ ДПО «Универсальный центр подготовки кадров»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО «УЦПК»

\_\_\_\_\_ В.А. Дружинина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

по программе профессионального обучения:

« \_\_\_\_\_ »

№ п.п.	Тема	Количество ак. часов
1.	Теоретическое обучение	
1.1.		
1.2.		
2.	Практическое обучение	
2.1		
	<b>ВСЕГО</b>	

**ЧОУ ДПО «Универсальный центр подготовки кадров»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО «УЦПК»

\_\_\_\_\_ В.А. Дружинина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

по программе дополнительного профессионального образования:

« \_\_\_\_\_ »

Категория слушателей: \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

№ п.п.	Наименование тем	Количество ак. часов
	<b>ВСЕГО</b>	

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Универсальный центр подготовки кадров»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО «УЦПК»

\_\_\_\_\_ В.А. Дружинина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРОГРАММА**

обучения руководителей и специалистов

**ЭКСПЛУАТАЦИЯ СОСУДОВ, РАБОТАЮЩИХ ПОД  
ИЗБЫТОЧНЫМ ДАВЛЕНИЕМ, НА ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ  
ОБЪЕКТАХ  
(Модуль Б 8.23)**

г. Лысьва  
20 \_\_\_\_