



Участок "Коксовый"

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«УЧАСТОК «КОКСОВЫЙ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом управляющего директора
ООО «Участок «Коксовый»

№ 1738 от «20» 12 2024 г.


В.В. Перекрестов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительному
профессиональному обучению

УчК П 01.31-09

Выпуск 01

	Должность	Ф.И.О.
Разработал	Главный специалист по обучению и развитию	Мирошникова Оксана Николаевна
Выпуск: 01	Экземпляр № _____	Стр. 1 из 34

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Обществе с ограниченной ответственностью «Участок «Коксовый» (далее - Положение) определяет правила разработки и реализации дополнительных профессиональных программ в Обществе с ограниченной ответственностью «Участок «Коксовый» (далее – ООО «Участок «Коксовый»), прием на обучение и организацию образовательного процесса, проведение итоговой аттестации, выдачу документов о квалификации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499;
- письмами Министерства образования и науки РФ и другими нормативно-правовыми актами в РФ;
- локальными нормативными документами ООО «Участок «Коксовый».

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех сотрудников ООО «Участок «Коксовый», осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2. Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ

2.1. К дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

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

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

2.2. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются с учетом потребностей лица, предприятия, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.3. Содержание ДПП должно учитывать квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, профессиональные стандарты (при наличии), а для программы профессиональной переподготовки — также требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.4. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в ООО «Участок «Коксовый». Обучение может осуществляться в очной, очной форме с применением дистанционных образовательных

технологий (далее - ДОТ), заочной форме с применением ДОТ.

2.5. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, совершенствование и(или) получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.6. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется с учетом предложений структурных подразделений, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем структурного подразделения, 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 предприятия;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2.7. Структура ДПП включает: общую характеристику программы (цель реализации программы; планируемые результаты обучения в компетентностной форме; требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы; срок обучения; форма обучения; учебный план, календарный учебный график, учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), материально-технические условия реализации программы, организационно-педагогические условия, формы и методы оценки качества освоения программы, сведения о составителях программы и иные компоненты.

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

В структуре ДПП должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Макеты дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки и соответствующие инструкции по составлению программ представлены в **приложениях № 1 и № 2**.

При реализации дополнительной профессиональной программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе

представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Если разработка программы осуществляется на основе утвержденного профессионального стандарта, то наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта.

Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

Обучение по ДПП может проходить в индивидуальном порядке на основании разработанного индивидуального учебного плана. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану утверждается локальным актом ООО «Участок «Коксовый».

2.8. Учебно-методическое обеспечение по каждой дисциплине или модулю должно соответствовать всем современным требованиям.

Литература, используемая в учебном процессе, должна включать основные и дополнительные источники:

Основная литература:

Перечень основной литературы может содержать учебники и учебные пособия в текстовом и электронном формате (в последнем варианте с указанием режима доступа к ним).

Указанные учебники и учебные пособия в текстовом формате должны находиться в учебном классе ООО «Участок «Коксовый» либо быть доступны в цифровом виде в электронной библиотеке.

Дополнительная литература:

В случае необходимости этот раздел может быть дополнен справочными изданиями и словарями, нормативными документами, периодическими отраслевыми и общественно-политическими журналами, научной литературой; ссылками на базы данных, сайты, справочные системы и сетевые ресурсы.

Обновление списка литературы проводится по мере необходимости.

2.9. Пакет учебно-методических материалов может быть предоставлен слушателю на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Содержание пакета может включать опорные тексты, презентации с комментариями по вопросам программы, электронные плакаты, рабочие тетради, ссылки на информационные ресурсы, нормативные документы, учебно-методическую литературу.

2.10. Кадровое обеспечение реализации ДПП осуществляет ООО «Участок «Коксовый».

Образовательный процесс по ДПП осуществляют как штатные педагогические кадры, так и привлеченные специалисты, обладающие необходимыми компетенциями в соответствии с содержанием ДПП. Преподаватели и иные лица, необходимые для реализации ДПП, привлекаются на основании договоров (трудовых, гражданско-правовых).

2.11. Процедура разработки дополнительной профессиональной программы и её утверждения должна включать в себя следующие этапы:

1) подготовка проекта программы в соответствии с макетами, представленными в приложениях № 1 и № 2;

2) утверждение программы управляющим директором ООО «Участок «Коксовый».

2.12 Оригинал утвержденной программы хранится в учебном классе управления по

работе с персоналом и социальным вопросам ООО «Участок «Коксовый». Сканированная программа (титульный лист, учебный план) размещаются на сайте УК ПМХ.

3. Прием на обучение и организация учебного процесса

3.1. Прием документов для зачисления на обучение по ДПП проводится в течение календарного года по мере укомплектования групп.

3.2. К освоению ДПП допускаются:

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

3.3. На обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации.

3.4. Обучение по дополнительной профессиональной программе в ООО «Участок «Коксовый» осуществляется на основе заявок руководителей структурных подразделений.

3.5. Процедура организации обучения и приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в ООО «Участок «Коксовый» включает в себя следующие этапы:

1) подача заявки (заявления) от работника предприятия (**приложение №3**) или заявки от руководителя структурного подразделения (**приложение №4**) о приеме на обучение.

Вместе с заявкой должны быть представлены:

- копия диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;
- копия документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.);
- для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и(или) высшего образования - справку образовательной организации об обучении данного лица.

Поступающий должен быть ознакомлен с лицензией на осуществление образовательной деятельности ООО «Участок «Коксовый», учебным планом дополнительной профессиональной программы, настоящим Порядком и другими локальными актами ООО «Участок «Коксовый».

2) издание приказов управляющего директора ООО «Участок «Коксовый» (**приложения №5, №6, №7**):

- об организации обучения и зачислении в состав слушателей по дополнительной профессиональной программе;
- о допуске к итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе;
- о завершении обучения.

3.6. Лицо, зачисленное на обучение по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель». Зачисленным в состав слушателей, при необходимости выдаются справки о том, что они являются слушателями по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

3.7. Образовательная деятельность слушателей 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 и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается

продолжительностью 45 минут.

3.8. Организация учебного процесса регламентируется годовым календарным учебным графиком. График составляется на текущий месяц, утверждается главным специалистом по обучению и развитию и вывешивается на информационный стенд, размещается на официальном сайте УК ПМХ. Учебное расписание по программам ДПО составляется в соответствии с содержанием программы, календарным учебным графиком после комплектования группы и издания приказа о зачислении слушателей на обучение. Главный специалист по обучению и развитию утверждает учебные расписания. Специалист по обучению доводит расписание занятий групп на весь период обучения до сведения слушателей до начала обучения. Данное расписание храниться один месяц после проведения итоговой аттестации.

3.9. При освоении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в очной, очно-заочной, заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий на каждую группу слушателей ведется журнал учебных занятий (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет посещаемости и успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика.

Специалист по обучению и развитию контролирует своевременность заполнения журнала и качество его оформления. Пропуски занятий без уважительных причин могут стать основанием для отчисления слушателя.

Индивидуальные консультации, с целью восстановления пропущенных занятий, могут быть предусмотрены по договорённости с преподавателями и при согласовании со специалистом по обучению и развитию только при пропуске занятий по уважительной причине. Уважительная причина должна быть подтверждена соответствующим документом (медицинская справка, лист нетрудоспособности, повестка в суд, следственный комитет, акт жилищно-коммунальных служб, и т.п.).

По окончанию обучения главный специалист по обучению и развитию в конце журнала делает отметку о проверке.

Освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

Специалист по обучению и развитию ООО «Участок «Коксовый»» несёт непосредственную ответственность за предоставление слушателям доступа к необходимому учебному оборудованию, электронным образовательным ресурсам и учебно-методическим пособиям, техническим средствам обучения, применение которых предусмотрено ДПП.

4. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения

4.1. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией слушателей в соответствии с локальными нормативными документами ООО «Участок «Коксовый»». Форма итоговой аттестации определяется учебной программой. Форма экзаменационной (зачетной) ведомости представлена в **приложении № 9**. Перечень вопросов для итоговой аттестации должен быть представлен в программе.

4.2. Результаты итоговой аттестации вносятся в протокол. Протокол включает дату

проведения аттестационных испытаний, состав аттестационной комиссии и их подписи, итоги проведения аттестационных испытаний. Форма протокола для аттестации представлена в **приложении № 10**.

4.3. Лицам, завершившим обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации.

4.4. На основании протоколов аттестационной комиссии (далее - АК), утверждающих результаты итоговых аттестационных испытаний, издается приказ управляющего директора ООО «Участок «Коксовый» о завершении обучения по дополнительной профессиональной программе и выдаче документов о квалификации. На основании приказа слушателям выдаются документы о квалификации.

4.5. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.6. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме.

Формы бланка удостоверения о повышении квалификации, бланка диплома о профессиональной переподготовке и приложения к нему установленного образца, порядок работы с бланками документов о квалификации установленного образца, выдача, учет утверждаются управляющим директором и представлены в локальных нормативных документах ООО «Участок «Коксовый».

4.7. Документы слушателя (заявка (заявление), приказы об организации обучения, зачислении в состав слушателей и завершении обучения по дополнительным профессиональным программам, протокол заседания аттестационной комиссии хранятся в архиве ООО «Участок «Коксовый» в течение времени, определенного номенклатурой дел ООО «Участок «Коксовый».

5. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации

5.1. Оценка качества освоения образовательной программы проводится в отношении:

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

предоставлению образовательных услуг.

5.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

5.3. ООО «Участок «Коксовый» самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП, и их результатов в соответствии с утвержденным локальным актом.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению начальника управления по работе с персоналом и социальным вопросам, главного специалиста по обучению и развитию и утверждаются управляющим директором ООО «Участок «Коксовый».

Макет и методические рекомендации по разработке дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

УТВЕРЖДАЮ:
Управляющий директор

Ф.И.О.

20 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

(Наименование программы)

по профилю специальности (направления) _____
код и наименование специальности (направления) (при наличии)

с присвоением квалификации _____
(Наименование квалификации)

Разработчики:

Ф. И. О., должность

Ф. И. О., должность

Программа рассмотрена:

(кем, где, когда, № протокола)

Программа согласована с работодателем:

(кем, где, когда)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.

1.1 Название программы, нормативно-правовые и методические основания разработки дополнительной профессиональной программы.

Указываются все нормативные документы, в соответствии с которыми разработана программа.

Пример:

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера",
- Федерального закона от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне",

1.2 Цель реализации программы.

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) формирование новой(ых) компетенции (й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В формулировке цели должны быть указаны виды профессиональной деятельности, в рамках которых проводится совершенствование или формирование новых компетенций.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

Пример:

Целью реализации программы является совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения следующих видов профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации:

1. участвовать в реконструкции систем автоматизации
2. осуществлять эксплуатацию микропроцессорных систем и средств автоматизации ...

1.3 Категория слушателей.

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; область профессиональной деятельности; занимаемая должность; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Примечание: обязательным является лишь наличие среднего профессионального или высшего образования, требования к направленности (специализации) образования могут носить лишь рекомендательный характер.

Пример:

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее техническое образование по направлению. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или

установленного образца.

1.4 Уровень квалификации.

Указывается уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом или *Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих*.

Срок обучения.

Указывается *трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации - 16 час.*

Пример:

Трудоемкость обучения по данной программе - 73 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Общий срок обучения - 4 недели.

1.5. Форма обучения.

Указываются возможные формы обучения - очная, заочная, очно-заочная, стажировка. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример:

Форма обучения - очная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.6. Режим занятий.

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения, но не более 54 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Пример:

6 часов в день, 5 раз в неделю - всего 30 часов в неделю.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

В планируемых результатах обучения перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении подлежащих совершенствованию профессиональных компетенций или в формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы. При этом рекомендуется использовать раздел «Должностные обязанности» *Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих* или утвержденные профессиональные стандарты.

Планируемые результаты обучения и формируемые компетенции, как правило, задает заказчик.

Пример:

В результате освоения программы слушатели должны приобрести следующие знания и умения для качественного изменения компетенций:

слушатель должен знать:

основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям систем

современные программно-технические средства построения;

слушатель должен уметь:

пользоваться основными функциями систем.....;

пользоваться основными функциями систем, применяемых для построения операторского интерфейса и систем управления

Выпускник программы должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими указанному выше виду деятельности:

Код профессиональной компетенции	Профессиональные компетенции (с указанием кода соответствующего компонента ПС)	Уровень квалификации
ПК 1	(А/01.2)	
ПК 2	(А/02.2)	
ПК3	(А/03.2)	

Выпускник программы может качественно решать следующие задачи:

- уяснение предназначения органов управления и составляющих сил ГО и РСЧС, решаемых ими задач, а также своих должностных обязанностей в области защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах и ЧС.

3. УЧЕБНЫЙ И УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.

Основным документом программы является учебный план. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок(ки) и иных видов учебной деятельности слушателей, а также указание видов аттестации.

Пример:

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Кол-во учебных часов	Очное обучение		Очно-заочное с применением ДОТ		Заочное с применением ДОТ	Форма контроля
			Теоретические занятия	Практические занятия	Максимальное количество аудиторных занятий	Максимальное количество часов для самоподготовки		
1								
2								
3								
	Итоговая аттестация							Указывает ся форма
	Итого:							

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.

Календарным учебным графиком является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

Форма обучения	Аудиторных часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
Очная	8	5	5 дней
Очно-заочная с применением ДОТ	8	5	5 дней
Заочная с применением ДОТ	По индивидуальному графику		5 дней

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ (учебно-тематических планов) по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.

Структура и содержание учебных программ определяется их разработчиками самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Например:

Оборудование: комплект учебно-методических пособий:

- комплект бланков технологической документации контроля;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (таблицы, плакаты).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- принтер;
- сканер;
- мультимедиа проектор.

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

Информационно - методические условия реализации программы.

Приводятся сведения об использовании нормативно-правовых документов, основной литературы, наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы.

Кадровые условия реализации программы.

Приводятся требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) работников, обеспечивающих обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена или зачета, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Пример:

Реализация программы сопровождается проведением текущего контроля и итоговой аттестацией.

Текущий контроль успеваемости слушателей проводится непосредственно в ходе учебных занятий. Формы текущего контроля: контрольный опрос слушателей в устной или письменной форме, опрос с использованием технических средств обучения; проведение тестирования (письменного или компьютерного); индивидуальные собеседования преподавателя со слушателями в ходе самостоятельной работы.

Повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией.

Экзаменационные билеты (тесты) для итоговой аттестации приведены в подразделе 7.1.

Формы и методы текущего контроля и итоговой аттестации разрабатываются самостоятельно образовательным учреждением и доводятся до сведения слушателей в начале обучения. Критерии оценивания приведены в локальном акте учебного центра.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме, выдается документ о квалификации - удостоверение о повышении квалификации.

7.1. Экзаменационные билеты.

Билет № 1

1. Предназначение и задачи гражданской обороны
2. Принципы и способы эвакуации
3. Оказание неотложной помощи пораженным АХОВ

Приложение №2

Макет и методические рекомендации по разработке дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

УТВЕРЖДАЮ:

Управляющий директор

Ф.И.О.

20 г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

по профилю специальности (направления) _____
код и наименование специальности (направления) (при наличии)

с присвоением квалификации _____

Разработчики:

Ф.И.О., должность

Ф.П.О., должность

Программа рассмотрена:

(кем, где, когда, № протокола)

Программа согласована с работодателем:

(кем, где, когда)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.

1.1. Нормативно-правовые и методические основания разработки дополнительной профессиональной программы

Указываются все нормативные документы, в соответствии с которыми разработана программа.

Пример:

Программа разработана в соответствии с требованиями:

1.2. Цель реализации программы

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции (й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

Пример:

Целью программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области автоматизации технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности.

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

- а) область профессиональной деятельности;
- б) объекты профессиональной деятельности;
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом.

Если разработка программы осуществляется на основе утвержденного профессионального стандарта, то наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта.

Осуществляя описание характеристики новой квалификации, рекомендуется использовать приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» и приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н «Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта».

Связанные с квалификацией конкретные виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации также могут быть определены на основании информации, представленной в следующих разделах соответствующего утвержденного профессионального стандарта: первый раздел «Общие сведения» и подраздел «Наименование вида профессиональной деятельности», второй раздел «Описание трудовых функций, которые содержит профессиональный стандарт (функциональная карта вида трудовой деятельности)» и третий раздел «Характеристика обобщенных трудовых функций».

Пример:

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Автоматизация технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности», включает:

- совокупность средств, способов и методов деятельности, направленных на автоматизацию действующих и создание новых автоматизированных и автоматических технологий и производств в нефтяной и газовой промышленности;
- разработку средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами в нефтяной и газовой промышленности на основе отечественных и международных нормативных документов.

б) Объектами профессиональной деятельности являются:

- технологические процессы добычи, подготовки и транспорта нефти и газа;
- системы автоматизации и управления технологических процессов добычи, подготовки и транспорта нефти и газа.

в) Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

проектно-конструкторская деятельность:

- сбор и анализ исходных информационных данных для проектирования технических средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами;
- участие в разработке проектов автоматизации технологических объектов и процессов.

производственно-технологическая деятельность:

- освоение на практике и совершенствование систем и средств автоматизации и управления технологическими процессами;
- участие в разработке мероприятий по автоматизации действующих и созданию новых автоматизированных и автоматических технологий, их внедрению в производство.

сервисно - эксплуатационная деятельность:

- участие в разработке мероприятий по наладке, настройке, регулировке, опытной проверке, регламентному, техническому, эксплуатационному обслуживанию оборудования, средств и систем автоматизации;
- выбор методов и средств измерения эксплуатационных характеристик оборудования, средств и систем автоматизации.

г) *заполняется при наличии утвержденного профессионального стандарта.*

1.4. Категория слушателей.

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; область профессиональной деятельности; занимаемая должность; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

В структуру программы могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок.

Примечание: *обязательным является лишь наличие среднего профессионального или высшего образования, требования к направленности (специализации) образования могут*

носить лишь рекомендательный характер.

Пример:

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее непрофильное техническое образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Желательно иметь стаж работы (не менее 1 года), связанной с нефтегазовым производством, в должности инженера КИПиА, инженера отдела АСУ, инженера-электрика, инженера-программиста, инженера-электроника, инженера-метролога, инженера-наладчика, электромеханика, начальника участка по эксплуатации систем автоматики и телемеханики, мастера, оператора НПС и т.п.

1.5. Срок обучения.

Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки -250 час.

Пример: Трудоемкость обучения по данной программе - 502 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Общий срок обучения - 5 месяцев.

1.6. Форма обучения.

Указываются возможные формы обучения - очная, заочная, очно-заочная, стажировка. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример:

Форма обучения - очно-заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.7. Режим занятий.

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения, но не более 54 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Пример:

6 часов в день, 5 раз в неделю - всего 30 часов в неделю.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) подлежащие совершенствованию или приобретаемые новые профессиональные

компетенции в рамках имеющейся квалификации, которые определяются на основании квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, специальностям:

- утвержденных профессиональных стандартов;
- требований заказчика.

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные и качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций. Критерии определяются разработчиком программы самостоятельно с учетом приказа Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Каждый вид компетенций может разбиваться на области (группы) в соответствии с видами профессиональной деятельности (например, производственно-технологическая, организационно-управленческая, проектно-конструкторская и др.).

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей, специалистов и профессиональных стандартах.

Пример:

а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

в области проектно-конструкторской деятельности:

- способностью собирать и анализировать исходные информационные данные для проектирования технических средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-1);
- способностью использовать прикладные программные средства при решении практических задач профессиональной деятельности (ПК-2).

в области производственно-технологической деятельности:

- способностью к практическому освоению и совершенствованию систем автоматизации технологических процессов (ПК-5);
- способностью выполнять работы по автоматизации технологических процессов и производств, их обеспечению средствами автоматизации и управления, использовать современные методы и средства автоматизации (ПК-6).

в области организационно-управленческой деятельности:

- способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей (ПК-11);
- способностью разрабатывать мероприятия по внедрению средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-12).

в области научно-исследовательской деятельности:

- способностью аккумулировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области автоматизации технологических процессов и производств (ПК-16);
- способностью участвовать в разработке алгоритмического и программного обеспечения средств и систем автоматизации и управления технологическими процессами (ПК-17).

в области сервисно-эксплуатационной деятельности:

- способностью выполнять работы по наладке, настройке, регулировке, опытной проверке, регламентному техническому, эксплуатационному обслуживанию оборудования, средств и систем автоматизации (ПК-19);
- способностью выбирать методы и средства измерения эксплуатационных характеристик технологического оборудования, средств и систем автоматизации (ПК-20).

б) Выпускник должен обладать знаниями и умениями в следующих областях науки, техники и технологии автоматизации технологических процессов в нефтяной и газовой промышленности:

- технологические процессы и оборудование в нефтегазовой промышленности;
- электротехника и промышленная электроника;
- электроснабжение и электропривод;
- измерение технологических параметров.

3. УЧЕБНЫЙ И УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.

Основным документом программы является учебный план. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок(ки) и иных видов учебной деятельности слушателей, а также указание видов аттестации.

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин), тем	Кол-во учебных часов	Очное обучение		Очно-заочное с применением ДОТ		Заочно с применением ДОТ	Форма контроля
			Теоретические занятия	Практические занятия	Максимальное количество аудиторных занятий	количество часов для самоподготовк		
1								
2								
3								
	Итоговая аттестация							Указывается форма
	Итого:							

Календарным учебным графиком является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

Форма обучения	Аудиторных часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
Очная	8	5	5 дней
Очно-заочная с применением ДОТ	8	5	5 дней
Заочная с применением ДОТ	По индивидуальному графику		5 дней

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ (учебно-тематических планов) по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.

Структура и содержание учебных программ определяется их разработчиками самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

Приводятся сведения об условиях проведения лекции, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Пример:

а. Оборудование: комплект учебно-методических пособий:

- комплект бланков технологической документации контроля;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (таблицы, плакаты).

б. Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- принтер;
- сканер;
- мультимедиа проектор.

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

7.1. Информационно - методические условия реализации программы.

Приводятся сведения об использовании нормативно-правовых документов, основной литературы, наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы.

7.2. Кадровые условия реализации программы.

Приводятся требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) работников, обеспечивающих обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена или зачета, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые доводятся до сведения слушателей (в течение первого месяца обучения).

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Программы текущего контроля и промежуточной аттестации слушателей должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена и т.д.

Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.

Пример 1.

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена (зачета) в письменной форме на основе четырех бальной системы оценок или зачтено по основным разделам программы.

Перечень разделов и вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен, приведен в приложении.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) или зачтено по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

Пример 2.

Формы и методы контроля и оценки. Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена или зачета, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Наименование дисциплин, модулей	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
Модуль 1. Государственная политика в образовании	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, который дал правильные ответы на не менее, чем 75% материала	Форма контроля - тестирование Метод контроля - компьютерное тестирование

Управляющему директору
ООО «Участок «Коксовый»
Ф.И.О.

проживающего по адресу:

имеющаяся специальность (профессия):

(образование)

Заявление

Прошу Вас провести обучение по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации, профессиональной переподготовки)

(наименование программы)

С внутренними локальными нормативными документами ООО «Участок «Коксовый» и учебным планом программы ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительному профессиональному обучению
УчК П 01.31-09

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
управления по
работе с
персоналом
Ф.И.О. _____
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ:

Управляющий директор
ООО "ООО «Участок «Коксовый»
Ф.И.О. _____
(подпись)

Заявка на обучение по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации, профессиональной переподготовки)

Структурное _____ человек
подразделение _____
просит принять наших сотрудников в количестве _____

№ п/п	ФИО	Год рожд.	Наименование структурного подразделения	Образование	Наименование программы обучения	Желаемая дата начала занятий: «_»__20_ г.
1						
2						

* Документы оформляются строго в соответствии с указанным наименованием программы.

Заявку _____ Ф.И.О. специалиста/должность/контактный
подготовил _____ телефон/подпись

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

« _____ »

ПРИКАЗ

__ . ____ .20__ г. № _____

Об организации обучения

В соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в ООО « _____ », учитывая заявки руководителей структурных подразделений на обучение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с __ . ____ .20__ г. по __ . ____ .20__ г. обучение по программе « _____ » в объеме _____ часов.
2. Утвердить состав группы слушателей (Приложение 1).
3. Форма обучения _____.
4. Специалиста по обучению (Ф.И.О.) _____ назначить ответственным за обеспечение доступа слушателей к учебным и методическим ресурсам посредством сети интернет.
5. Итоговую проверку знаний в форме тестирования провести __ . ____ .20__ г.

Управляющий директор

Ф.И.О.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«_____»

ПРИКАЗ

_____. _____. 20__ г. № _____

**О допуске
к итоговой проверке знаний**

В связи с окончанием обучения слушателей в группе № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговой проверке знаний слушателей, перечисленных в Приложении №1, прошедших полный курс обучения по программе «_____».

1. (Ф.И.О.)

2. Итоговую проверку знаний провести в соответствии с Приложением №1 _____. _____. 20__ г.

Управляющий директор

Ф.И.О.

Приложение 1
к приказу от __. __.20__ г. № _____

**Список слушателей
допущенных к итоговой проверке знаний по программе**
« _____ »

№ п/п	ФИО	Профессия/Должность	Наименование предприятия	Дата проведения итоговой проверки знаний
1				

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«_____»

ПРИКАЗ

___ . _____ .20__ г. № _____

О завершении обучения

В связи с окончанием обучения слушателей группы № _____, а также протокола заседания комиссии от ___ . _____ .20__ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нижеперечисленных слушателей отчислить в связи с окончанием обучения по программе «_____»:
 1. (Ф.И.О.)
2. Слушателям, полностью выполнившим требования учебного плана и успешно сдавшим итоговую проверку знаний, выдать документы об обучении.
3. (Ф.И.О. _____) назначить ответственным за оформление и выдачу документов об обучении.

Управляющий директор

Ф.И.О.

ООО « _____ »

(наименование учебного заведения)

ЖУРНАЛ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

№ _____

(наименование программы)

(вид обучения)

Начало обучения _____

Окончание обучения _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование	Должность	Место работы

Наименование курса _____

№ п.п.	Месяц, число	01.01	02.01								
	Ф.И.О.										
1											

Итоги теоретического обучения:

№ п/п	Ф.И.О.	Итоговая оценка	Пропущено часов
1			-
2			
3			
Преподаватель (и):		Подпись:	Количество обучающихся, успевающих на:
			5 -
			4 -
			3 -
			Неаттестованных:
			Полагалось часов по учебному плану:
			Фактически дано часов:

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

для сдачи экзаменов по курсу

«_____», ____ ч.
__ . __ .20__ – __ . __ .20__

Журнал № _____

__ . __ .20__ г.

№ п/п	ФИО	Профессия	Предприятие	№ билета	ОЦЕНКА
1					
2					
3					
4					

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительному профессиональному обучению
УчК П 01.31-09

Приложение №10

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«_____»

ПРОТОКОЛ № _____ от ____ . ____ .20 ____ г.
заседания экзаменационной комиссии

Экзаменационная комиссия, утвержденная приказом № ____ от ____ . ____ .20 ____, в составе:

- Ф.И.О. _____ - председатель
- Ф.И.О. _____ - член комиссии
- Ф.И.О. _____ - член комиссии
- Ф.И.О. _____ - член комиссии

приняла экзамен у слушателей, обучавшихся по курсу «_____» с ____ . ____ .20 ____ по ____ . ____ .20 ____ г. в объеме теоретического обучения ____ часов.
Вид подготовки – ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА.

№ п/п	ФИО	Год рождения	Образование	Должность	Оценка	№
1						

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Управляющий директор _____ Ф.И.О.