

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИЛЬ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНОДПО УЦ «Профиль»

 Н.И.Чемезов

« 01 » 02 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Порядок разработки
программ, реализуемых УЦ

СМК-П-03-22-2018

Разработано впервые

Приказом директора от 01.02.2018 № 104
срок введения в действие установлен с 01.02.2018

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ТЕРМИНЫ	4
3.	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММ	5
3.1.	Принятие решения	5
3.2	Требования к разработке	5
3.3.	Структура и содержание программы	6
3.4.	Оформление	9
	Приложение А Титульный лист	11
	Приложение Б Учебный план	13
	Приложение В Календарный учебный график	14
	Приложение Г Рабочая программа общетехнического предмета	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок устанавливает требования к программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (далее программы), в части разработки: к структуре, содержанию, оформлению, согласованию и утверждению, в части применения: к актуализации, учету и хранению, обеспечивающим реализацию процесса обучения в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профиль» (далее – УЦ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, лицензирования, иных нормативных правовых актов РФ, локальных нормативных актов УЦ.

1.3. Учебный центр реализует образовательные программы:

- профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.
- дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

1.5. Программы профессионального обучения направлены на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

К освоению программ профессионального обучения допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования.

Содержание программ профессионального обучения, продолжительность обучения определяются конкретной программой, разрабатываемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством.

Требования к минимальному сроку освоения программ профессионального обучения законодательством не установлены.

1.6. Дополнительные профессиональные программы (далее – ДПП):

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

Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

К освоению ДПП допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Минимальный срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки, - менее 250 часов.

Содержание ДПП учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и специальностям.

1.7. Программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются УЦ.

1.8. Реализация программ в УЦ осуществляется в формах:

- очная, с применением электронного обучения (далее - ЭО);
- заочная, с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ);

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

1.8. При разработке и оформлении программ разработчик руководствуется действующим законодательством и нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами УЦ, настоящим Положением и Инструкцией по делопроизводству.

Актуализация программ своевременно осуществляется при изменении действующего законодательства, нормативных правовых актов РФ и в связи с использованием новых технологий и методов обучения.

2. ТЕРМИНЫ

2.1. В документе используются следующие термины с соответствующими определениями:

Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование – подвид дополнительного образования, который осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения.

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией.

Производственное обучение - вид учебной деятельности (учебная и производственная практика), направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Квалификация - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт – это характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Вид профессиональной деятельности - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Трудовая функция - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.

Уровень квалификации – определенные требования к умениям, знаниям, уровню квалификации в зависимости от полномочий и ответственности работника.

Промежуточная аттестация - контроль степени освоения обучающимися частей образовательной программы на любом этапе обучения.

Итоговая аттестация - представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

Электронное обучение (далее - ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базе данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и преподавателей

СМК нормоконтроль – контроль документов на соответствие требованиям их построения, изложения, оформления, содержания с учетом установленного порядка разработки, согласования и утверждения в соответствии с процедурой СМК.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММ

3.1. Принятие решения

3.1.1. Руководство УЦ ежегодно проводит анализ востребованности и актуальности действующих направлений подготовки и принимает решение о необходимости пересмотра, отмены действующих программ или разработки новых. Решение выносится на рассмотрение педагогического совета.

Основанием для пересмотра программ являются изменения в законодательстве, нормативных правовых актах. Отмена действующих программ осуществляется из-за отсутствия потребности в них на рынке образовательных услуг (по результатам анализа реализации программ за истекший период).

Решение о разработке новых программ принимается на основе результатов анализа мониторинга рынков труда и образовательных услуг, анализа введенных в действие профессиональных стандартов, изменений в законодательстве и нормативных правовых актах РФ, а также наличие в УЦ необходимого ресурсного обеспечения или возможности его развития.

3.1.2. Педагогический совет УЦ, рассмотрев полученную информацию, принимает окончательное решение о пересмотре, отмене действующих или разработке новых программ.

Перед началом разработки программы определяются: вид образования, в рамках которого будет реализовываться программа, наименование программы, цель реализации программы, планируемые результаты освоения программы, категория обучающихся.

3.1.3. Ответственным за разработку программ является заместитель исполнительного директора по организации обучения.

Разработчиками программ являются специалисты по учебно-методической работе, при необходимости в разработке принимают участие преподаватели УЦ.

3.2. Требования к разработке

3.2.1. Программы разрабатываются с учетом профессиональных стандартов (при наличии), квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.2. При разработке программ на основе профессиональных стандартов учитывается факт того, что специальности или профессии могут соответствовать:

- одному профессиональному стандарту, имеющему одинаковое с программой или близкое по смыслу название;
- части профессионального стандарта (например, одной из описанных в нем обобщенных трудовых функций);
- нескольким профессиональным стандартам, каждый из которых отражает, например, специфику деятельности в той или иной отрасли или описывает одну из квалификаций, осваиваемых при изучении программы.

На первом этапе проводится отбор профессионального стандарта на основе анализа их наименований. Следует определить, к деятельности какого уровня квалификации готовит разрабатываемая программа, а затем просмотреть трудовые функции выбранного уровня квалификации. Это позволит исключить ошибки, связанные с неточным определением уровня квалификации.

Для этого в отобранном профессиональном стандарте анализируют функциональную карту вида профессиональной деятельности (раздел II стандарта) и выбирают трудовые функции, уровень квалификации которых не превышает возможности программы. Правильность выбора можно уточнить на основе Требований к образованию и обучению, определенным профессиональным стандартом для каждой обобщенной трудовой функции в разделе III стандарта.

3.2.3. При разработке программы профессионального обучения руководствуются Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, реестром профессиональных стандартов, размещенном на сайте Минтруда РФ.

Содержание программ профессионального обучения учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, необходимые для выполнения лицами различного возраста определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий) без изменения уровня образования.

Программы профессиональной подготовки по профессиям содержат раздел «Производственное обучение». Производственное обучение делится на две части: учебная и производственная практика. Производственное обучение проводят в соответствии с заключенными договорами в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы, обладающих необходимыми производственными площадями и технологическим оборудованием.

3.2.4. В структуре ДПП повышения квалификации дается описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.2.5. В структуре ДПП профессиональной переподготовки представляется:

- 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.

3.2.6. Содержание программы направлено на достижение целей программы и планируемых результатов ее освоения.

Основным документом, определяющим содержание программы, является учебный план. Учебный план определяет перечень, последовательность, продолжительность (в часах), учебных разделов, предметов, практик, формы проведения промежуточной и итоговой аттестации.

3.3 Структура и содержание программы

Структура программы включает:

- Титульный лист

- Пояснительная записка
- Планируемые результаты освоения программы
- Организационно-педагогические условия реализации программы
- Учебный план
- Календарный учебный график
- Рабочие программы учебных предметов
- Оценочные материалы
- Методические разработки
- Перечень оборудования, приспособлений, инструментов, наглядных пособий и документации
- Список рекомендуемой литературы

3.3.1. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением А.

На титульном листе указывается:

- наименование образовательной организации;
- реквизиты грифа «УТВЕРЖДАЮ», «СОГЛАСОВАНО» (при наличии обязательного требования согласования программ с контролирующими органами);
- вид образования (дополнительное профессиональное образование, профессиональное обучение);
- название документа (Программа);
- вид программы (для профессионального обучения: профессиональной подготовки по профессии, переподготовки, повышения квалификации; для дополнительного профессионального образования: повышения квалификации, профессиональной переподготовки);
- название программы;
- уровень квалификации (для профессионального обучения);
- срок освоения программы;
- место (город) и год разработки программы.

На оборотной стороне титульного листа приводят следующие реквизиты:

- разработчик(-и) программы должность и его(-их) подпись;
- виза заместителя исполнительного директора по организации обучения;
- виза руководителя учебно-методической группы;
- виза инженера по качеству о проведении нормоконтроля на соответствие программы требованиям Положения, Инструкции по делопроизводству, документам СМК.

3.3.2. Пояснительная записка

В разделе программы указывается цель реализации программы, краткое описание структуры и условия реализации программы.

Целью реализации программ профессионального обучения является приобретение обучающимися профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования

Целью реализации ДПП повышения квалификации является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Целью реализации ДПП профессиональной переподготовки является получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.3.3. Планируемые результаты освоения программы

В планируемых результатах освоения программ производственного обучения перечисляются знания, умения и навыки, которые обучающиеся приобретают в результате обучения

- промежуточная и итоговая аттестации;
- количество часов отводимых на различные виды занятий по дням/неделям, общее количество часов по разделу, предмету, аттестацию.

На итоговую аттестацию отводится до 8-ми часов учебного времени.

Календарный учебный график составляется отдельно для очного обучения (с применением ЭО) и для заочного (с применением ДОТ).

3.3.7. Рабочие программы учебных предметов (Приложение Г) определяют последовательность изучения тем, продолжительность обучения по ним, вид учебных занятий (лекции, практические занятия, самостоятельная работа), содержат тезисное раскрытие каждой темы.

Практические занятия проводят в аудиториях УЦ и на арендуемой УЦ учебно-производственной базе под руководством преподавателя или мастера производственного обучения УЦ.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- изучение рекомендуемых учебных пособий, литературы;
- обучение с использованием ЭО, ДОТ;
- подготовку к промежуточной и итоговой аттестации;
- написание реферата (если это предусмотрено программой).

3.3.8. Оценочные материалы

В разделе программы представлены вопросы оценки освоения отдельных предметов, тем (промежуточная аттестация) и оценки степени окончательного освоения обучающимися программы (итоговая аттестация).

При описании данного раздела разработчик программы руководствуется требованиями локального нормативного акта УЦ «Порядок приема, отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения и прекращения образовательных отношений, проведения промежуточной и итоговой аттестации».

В зависимости от разрабатываемой программы итоговая аттестация осуществляется в одной из форм:

- квалификационного экзамена (для программ профессионального обучения);
- защиты реферата (для ДПП профессиональной переподготовки);
- письменного тестирования или ответа на билеты;
- тестирования с использованием ЭО, ДОТ.

В разделе приводится перечень вопросов, используемых для проведения промежуточной и итоговой аттестации

3.3.9. Методическое обеспечение программы – в этой части следует перечислить, что необходимо для реализации образовательного процесса (учебные и справочные пособия). Методические разработки указываются по каждой теме.

3.3.10. Перечень оборудования – указывается перечень приспособлений, инструментов, наглядных пособий и документации, специализированных программ, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.11. Список рекомендуемой литературы – указывается перечень законодательных и нормативных правовых актов, учебных пособий, используемых при разработке программы, а также рекомендуемых обучающимся для самостоятельного изучения.

3.4. Оформление

3.4.1. Программа разрабатывается в текстовом редакторе Word. Выравнивание по ширине, отступов справа, слева нет, отступ первой строки - 1,25 см. Текст программы оформляют 12 кеглем шрифта «Times New Roman» черного цвета.

Титульный лист программы оформляют 14 кеглем шрифта, уровень квалификации и срок освоения программы – 13 кеглем шрифта. Вид образования (профессиональное обучение

ние, дополнительное профессиональное образование), наименование вида документа, наименование вида программы (профессиональная подготовка по профессии, переподготовка, повышение квалификации, профессиональная переподготовка), название программы, уровень квалификации и срок освоения программы выделяют полужирным шрифтом.

По тексту название программы, ее разделов и подразделов выполняют в именительном падеже, полужирным выделением, 12 кеглем прописным шрифтом. Разделы отделяются интервалом 12 пт. «перед и после». Подразделы и пункты внутри раздела отделяются одним межстрочным интервалом.

Разделы программы нумеруются арабскими цифрами, предметы в таблице учебного плана и календарного учебного графика – римскими цифрами с точками.

Номера страниц программы проставляются внизу страницы справа.

Программа печатается на белой бумаге формата А4, в «книжной ориентации» с соблюдением размеров полей листа: правое – 10 мм., левое – 30 мм., верхнее и нижнее – 20 мм.; в «альбомной ориентации» с соблюдением размеров полей листа: левое и правое – 20 мм., нижнее – 10 мм., верхнее – 30 мм.

3.4.2. Разработанные программы подлежат СМК контролю, который осуществляет инженер по качеству. Инженер по качеству в проверяемых документах делает условные пометки, которые должны быть исправлены.

Оценка и принятие программ осуществляется исходя из следующих критериев: соответствие законодательным требованиям, системность раскрытия содержания, комплектность структурных элементов, актуальность, возможность использования программы или отдельных ее компонентов, стиль изложения, оформление текста.

3.4.3. Подписи разработчика(-ов) программы и согласующих лиц указываются на обороте титульного листа с указанием должности и ФИО.

После рассмотрения, согласования и принятия документ утверждает исполнительный директор УЦ. При необходимости программа согласуется с контролирующим органом.

Программы разрабатывают на неопределенный срок (до минования надобности).

Исполнительный директор

Заместитель исполнительного директора
по организации обучения

Инженер по качеству

Макав



Е.О.Борисова



Т.Н.Вербицкая

В.М.Макарова

**Приложение А
(обязательное)**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ПРИМЕР по п.4.3

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Учебный центр «Профиль»**

СОГЛАСОВАНО
Заместитель министра труда и занятости
Иркутской области

_____ О.В.Рукошуева
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор
АНОДПО УЦ «Профиль»

_____ Е.О.Борисова
_____ 20__ г.

ВИД ОБРАЗОВАНИЯ

**ВИД ДОКУМЕНТА
ВИД ПРОГРАММЫ**

«Название программы»

**Уровень квалификации – (уровень, разряд)
Срок освоения программы – _____ часов**

г. Ангарск
201__ г.

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Разработчик

Специалист по учебно-методической работе/преподаватель

ФИО

ВИЗА

Заместитель исполнительного директора
по организации обучения

ФИО

Руководитель УМГ

ФИО

Инженер по качеству

ФИО

Приложение Б
(обязательное)

ПРИМЕР по п.3.3.5

СОГЛАСОВАНО
Заместитель министра труда и занятости
Иркутской области

УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор
АНОДПО УЦ «Профиль»

_____ ФИО
_____ 20__ г.

_____ Е.О.Борисова
_____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Программа профессионального обучения
(профессиональной переподготовки, повышения квалификации)
«Наименование программы»

Категория
обучающихся
Срок освоения
программы
Форма обучения
Наименование
профессии
Уровень
квалификации

№ п/п	Наименование разделов, предметов, тем	количество часов	промежуточная аттестация
I. ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ			
1			
2			
3			
II. ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ			
	Итоговая аттестация (зачет)		
	ИТОГО:		

Приложение В
(обязательное)

ПРИМЕР по п.3.3.6

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
Программа профессиональной подготовки по профессии
«Машинист гранулирования пластических масс»

№ п/п	Предмет, раздел, тема	Виды учебной нагрузки	Порядковые номера недель (час.)									Всего часов самостоя- тельной на- грузки	Всего часов учебной на- грузки
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		
I.	ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ												

II.	ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ											
1.	Учебная практика											
2.	Производственная практика											
	Консультация											
	Квалификационный экзамен (итоговая аттеста- ция)											
	ИТОГО:											

Приложение Г
(обязательное)

Рабочая программа общетехнического предмета

ПРИМЕР по п.3.3.7

Тематический план общетехнического предмета

№ п/п	наименование разделов и тем	всего часов	лекци- он. за- нятия	прак- тич заня- тия
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
	Всего			