



УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Ойл Сервис гарант»
МЮ. Кагно
» 20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ И СТРУКТУРЕ ПРОГРАММ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
В ООО «ОЙЛ СЕРВИС ГАРАНТ»**

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и структуре программ дополнительного профессионального образования (дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки) в учебном центре ООО «Ойл Сервис Гарант» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства образования и науки России от 01 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС);

— Профессиональным стандартом по профессии (далее – ПС);

— Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС);

— Уставом;

— Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письма Минобрнауки России от 22 апреля 2015 № ВК-1030/06, № ВК-1031/06, № ВК-1032/06);

— Инструктивное письмо Минобрнауки России от 09 октября 2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

— иными локально нормативными актами учебного центра ООО «Ойл Сервис Гарант» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации программ дополнительного профессионального образования в Организации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре и оформлению содержания, процедуру утверждения и согласования программ дополнительного профессионального образования, дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации).

Программы дополнительного профессионального образования – нормативный документ, определяющий наиболее оптимальное и эффективное содержание, формы, методы и приемы организации обучения с целью получения результата, направленного на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

Программы должны обновляться путем внесения изменений. Основанием для внесения изменений является изменения, касающиеся часов по учебному плану, изменения производственных технологий, изменения в нормативных документах. После внесения изменений в программы, проводится процедура их утверждения и согласования.

Программы разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании педагогического совета Организации, согласовываются с генеральным директором Общества и утверждаются директором по обучению и развитию персонала, так же программа может согласовываться при необходимости с организацией-заказчиком.

1.4. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении и программах, означают:

— программа дополнительного профессионального образования (программа профессиональной переподготовки, программа повышения квалификации) – программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов обучения;

— компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области;

— профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к планируемым результатам обучения, и предназначена для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из видов профессиональной деятельности;

— стажировка – часть основной образовательной программы, предназначенная для выработки производственных умений и технических знаний до необходимого уровня, непосредственно на рабочем месте предприятия – заказчика (либо на участке практического обучения Организации, при наличии);

— основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания профессиональной образовательной программы;

— результаты подготовки – сформированные компетенции, освоенные умения и усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию;

— учебный (профильный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ВО – высшее образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ОК – общие компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ОПОП – основные профессиональные образовательные программы;

ОП – общепрофессиональные дисциплины;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ТФ – трудовая функция;

УК – универсальные компетенции;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ПД – профессиональные дисциплины;

ПМ – профессиональный модуль;

МПК – междисциплинарный курс;

С – стажировка.

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, лица получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Освоение дополнительных профессиональных программ возможно с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме.

2. Требования к структуре и содержанию программ дополнительного профессионального образования

2.1. Программы дополнительного профессионального образования разрабатываются на примере макета программы дополнительного образования (приложение 1) и содержит:

Титульный лист, который содержит полное наименование Организации, гриф утверждения и согласования программы, наименование программы, территориальную принадлежность реализации программы и год ее разработки.

Паспорт (пояснительную записку) программы включает общие положения, где указывается: нормативно-правовая разработка программы (ФГОС, ПС и т.д. по профессии, специальности): цель, планируемые результаты обучения, термины и определения, используемые в программе (если необходимо); условия допуска лиц к обучению (требования к поступающим на обучение); квалификационные характеристики лиц, прошедших обучение.

Целью реализации программы может быть совершенствование и (или) получение новых компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом допускается срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

Лист согласования программы профессионального обучения с указанием наименования заказчика и даты согласования (при необходимости).

2.2. Программа дополнительного профессионального образования имеют структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
 1. нормативно-правовые основы разработки программы;
 2. требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы;
 3. срок освоения образовательной программы;
 4. формы обучения;
 5. квалификационная характеристика лиц, прошедших обучение;
 6. характеристика дополнительного профессионального образования:
 - учебно-тематический план;
 - календарный график;
 - расписание (примерное);
 - дисциплинарное содержание программы;
 - теоретическое обучение;
 - стажировка.
- условия реализации программы:
 1. материально-техническое обеспечение реализации программы;
 2. учебно-методическое и информационное обеспечение программы;
 3. кадровое обеспечение реализации программы;
 4. оценка качества освоения программы;
 5. контрольно-оценочные материалы.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной 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.

В пояснительной записке программы указываются: область применения программы, цель программы – требования к результатам освоения программы (знать, уметь, иметь практический опыт, обладать профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, ФГОС, ЕТКС по профессии (специальности), количество часов на освоение программы.

В программе указывается все изучаемые учебные дисциплины и профессиональные модули; учебные планы, в которых определены перечень, трудоемкость и график; примерное расписание; оценку качества обучения, которая включает в промежуточный

контроль знаний, итоговую аттестацию их формы и методы проведения в пределах квалификационных требований.

Результат освоения программы, то есть овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе необходимыми профессиональными компетенциями.

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 повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Содержание стажировки определяется предприятием с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются предприятием, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем предприятия, 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 технического производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работ предприятия;
- работу с техникой, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

По реализации дополнительных профессиональных программ, 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.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарные занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и других видов учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Контроль и оценка результатов освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемому результатом обучения.

Контроль и оценка результатов освоения программы (промежуточной, итоговой контроль, результат освоенных компетенций). Результат указывается в соответствии с паспортом программы. В заполняемой таблице указывается результат, то есть освоенные компетенции, основные показатели оценки результата, формы и методы контроля.

Контрольно-оценочные материалы включают: контрольно-оценочные материалы (типовые задания) для оценки знаний: вопросы для зачета по оценке знаний

(промежуточный контроль); экзаменационные вопросы (билеты) для оценки знаний (итоговая аттестация).

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной подготовке, сертификат.

Организационно-педагогические условия подразумевается перечень учебно-методического и информационного обеспечения программы, материально-технические и кадровые условия реализации программы.

2.3. Программы дополнительного профессионального образования, программы повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ разрабатывается в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний и овладение новых компетенциями, относящимися к определенному виду работ (оборудования).

3. Оформление программ профессионального обучения

3.1. Программы профессионального обучения оформляются на белой бумаге формата А4 (21 x 297 мм), на одной стороне листа. Поля: левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, нижнее 20-25 мм, верхнее – 20 мм. Межстрочный интервал 1/1,5. Шифр Times New Roman. Размер 12 (для таблиц 10/11). Абзацы (красная трока), выравнивание по ширине/ по центру.

Нумерация страниц, разделов, пунктов осуществляется арабскими цифрами без знака №. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу страницы, Заголовки могут содержать выделение (курсив, полужирный и т.д.)

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение утверждается генеральным директором Организации и является локальным нормативным актом.

4.2. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения, которые утверждаются генеральным директором Организации.

**МАКЕТ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ, ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ)**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Макет титульного листа и оборота титульного листа дополнительной профессиональной программы
2. Макет раздела «Общая характеристика программы»
3. Макет раздела «Организационно-педагогические условия реализации программы»
4. Макет учебного плана
5. Макет календарного учебного графика
6. Макет рабочей программы учебного курса, дисциплины (модуля)
 - 6.1. Макет рабочей программы учебного курса, дисциплины (модуля)
 - 6.2. Макет рабочей программы профессионального модуля
 - 6.3. Макет программы практики (стажировки)
7. Макет раздела «Оценочные материалы»