

УТВЕРЖДАЮ

Документ подписан

ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФИО: Холкин Михаил Анатольевич

ID: Mikhail.Kholkin@evraz.com

30.05.2022 № ИСДЦППНТ22/0033



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ  
ОСНОВНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА ЕВРАЗ-УРАЛ»**

г. Нижний Тагил

2022 год

30.05.2022 № ИСДЦППНТ22/0033

## Введение

Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения основных программ профессионального обучения (далее Положение) является руководством Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр подготовки персонала Евраз-Урал» (далее – Учреждение) при разработке и согласовании основных программ профессионального обучения (далее - ОППО).

Положение разработано с учетом требований нормативных документов представленных в разделе «Перечень используемых нормативных документов» данного Положения [1] - [8].

В Положении представлены необходимые материалы по разработке, согласованию, утверждению, правилам оформления, оценке качества и содержанию ОППО.

В Приложении к Положению приведены макеты ОППО.

## 1. Основные определения и сокращения

1.1. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;
- квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
- направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;
- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
- учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

- профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

1.2. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

- ВО - высшее образование;
- ПО - профессиональное обучение;
- ОППО - основная программа профессионального обучения;
- ОППО ПП - основная программа профессионального обучения профессиональной подготовки;
- ОППО П - основная программа профессионального обучения переподготовки
- ОППО ПК - основная программа профессионального обучения повышения квалификации
- ДОТ — дистанционные образовательные технологии;
- ИА - итоговая аттестация;
- ПА – промежуточная аттестация;
- ТКУ – текущий контроль успеваемости;
- РФ - Российская Федерация;
- СПО - среднее профессиональное образование;
- ПС – профессиональный стандарт
- ЭО — электронное обучение.

## 2. Общие положения

2.1. ОППО разрабатываются в Учреждении и утверждается его директором, если иное не установлено [1], либо другими нормативными актами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ПО.

2.2. К ОППО относятся программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации по профессиям рабочих, служащих.

2.3. Основанием для разработки ОППО является заявка от организации, работодателя, граждан (физических лиц). При этом программа может иметь разное назначение:

- обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;
- обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

□ обучение в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего (повышения квалификации).

2.4. Содержание ОППО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено [1] и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которой осуществляется обучение.

2.5. ОППО разрабатывается на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

2.6. При реализации ОППО могут применяться различные образовательные технологии, в том числе ДОТ и ЭО.

2.7. При реализации ОППО могут применяться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторно-практические работы, выполнение практической квалификационной работы и другие учебные занятия и учебные работы, определенные учебным планом.

2.8. Освоение ОППО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

### 3. Разработка, согласование и утверждение ОППО

3.1. Разработку (переработку) ОППО осуществляют методисты с привлечением специалистов по направлению подготовки.

3.2. Положительное решение о готовности ОППО рассматривается на педсовете и подтверждается согласующей подписью начальника учебного центра и, при необходимости, специалистами со стороны Заказчика.

3.3. Далее ОППО передается для утверждения директору Учреждения. Положительное решение подтверждается подписью директора на титульном листе. При необходимости программа согласуется с Заказчиком. Вводится в действие приказом по Учреждению.

3.4. ОППО в бумажном варианте предназначена для использования специалистами Учреждения по направлению подготовки. Специалистам ЧОУ ДПО «ЦПП Евраз-Урал» программа выдается с письменным уведомлением.

3.5. Оригинал бумажного варианта ОППО хранится в Учреждении в методическом отделе, ОППО в электронном варианте размещается в сетевой папке методического отдела. На сайте ЧОУ ДПО «ЦПП Евраз-Урал» размещается копия образовательной программы в соответствии с требованиями [2].

3.6. Бумажный и электронный варианты ОППО должны быть идентичны. Ответственное лицо за полноту содержания ОППО, а также за соответствие в электронной и бумажной варианте – составитель программы.

## 4. Оценка качества освоения ОППО

4.1. Оценка качества освоения ОППО проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация, внедрение кейсов, посещение занятий методистами);
- внешняя независимая оценка качества образования (согласование с Заказчиком программы обучения, участие в итоговой аттестации представителей Заказчика обучения)

## 5. Требования к оформлению ОППО

При оформлении ОППО необходимо учитывать следующие требования:

Объекты требования	Содержание требования
шрифт основного текста	Franklin Gothic Book, обычный, 12 кегль
шрифт заголовков разделов	Franklin Gothic Medium 14 кегль
шрифт таблицы	10 кегль
расположение заголовков разделов	заголовки разделов по левому краю строки;
поля	зеркальные: 1.верхнее – 2 см 2.нижнее – 2 см 3.правое – 1,5 см 4.левое – 3 см
абзац	<ul style="list-style-type: none"><li>□ расстояние перед абзацем – 0 пт</li><li>□ расстояние после абзаца – 12 пт</li><li>□ интервал междустрочный – 1,15 (множитель)</li><li>□ отступ первой строки – нет</li><li>□ выравнивание по ширине</li></ul>
абзац в списках	<ul style="list-style-type: none"><li>□ расстояние перед абзацем – 0 пт</li><li>□ расстояние после абзаца – 0 пт</li><li>□ интервал междустрочный – 1,15</li><li>□ отступ первой строки – нет</li><li>□ выравнивание по левому краю</li></ul>
колонтитулы	верхний колонтитул отсутствует нижний колонтитул оформляется в виде таблицы

ЧОУ ДПО «ЦПП Евраз-Урал»	Название образовательной программы	№ стр. из стр.
-----------------------------	------------------------------------	----------------

## 6. Требования к структуре и содержанию ОППО

6.1. Структура ОППО содержит:

- 1) область применения программы;
- 2) планируемые результаты обучения;
- 3) формы аттестации;
- 4) содержание программы, включающее: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (учебно-тематический план);
- 5) организационно-педагогические условия;
- 6) оценочные материалы для проведения квалификационного экзамена;
- 7) компоненты, определяемые разработчиком образовательной программы самостоятельно.

6.2. Раздел «Область применения программы».

В разделе указывается цель реализации ОППО в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

Квалификация, в рамках которой осуществляется обучение, определяется действующим профессиональным стандартом и (или) квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, что должно быть отражено в образовательной программе.

6.3. Раздел «Планируемые результаты обучения»

При реализации ОППО ПП/П раздел включает описание перечня формируемых профессиональных компетенций.

При реализации ОППО ПК раздел включает описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации.

Планируемые результаты обучения в ОППО, которая разрабатывается на основе соответствующего действующего профессионального стандарта, формируются на основе знаний, умений, опыта необходимых для выполнения трудовых функций. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

6.3. Раздел «Формы аттестации».

В разделе дается описание процедуры итоговой аттестации (письменная или устная форма экзамена, тестирование) и критерии оценки.

В разделе дается информация о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации согласно [7].

#### 6.4. Раздел «Содержание программы»

Раздел содержит: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (учебно-тематический план)».

Учебный план ОПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности обучающихся, а также указание видов аттестации.

Календарный учебный график отражает периоды проведения теоретических занятий, практик, процедур промежуточной и итоговой аттестаций и т.д.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также практик определяют дисциплинарное содержание ОПО. Рабочие программы разрабатываются в виде учебных программ (учебно-тематических планов) по дисциплинам, практикам и т.д.

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, приведенные в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

#### 6.5. Раздел «Организационно-педагогические условия»

Данный раздел описывает документированные процедуры, отражающие специфику организационных действий и педагогических условий, направленных на достижение целей ОПО и планируемых результатов обучения.


В разделе должна быть представлена информация об учебно-методическом обеспечении программы, материально-технических условиях реализации программы, особенности реализации программы в зависимости от форм обучения и образовательных технологий и т.д.

#### 6.6. Раздел «Оценочные материалы для проведения квалификационного экзамена».

В разделе представляется перечень вопросов (билетов), выносимых на аттестацию.

6.7. Описание специфических особенностей ОПО представляется в разделах, наименование и содержание которых осуществляется разработчиком программы самостоятельно.

## Перечень используемых нормативных документов

- 
1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  2. Федеральный закон от 25 мая 2020 г. № 158-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в части установления квалификационных разрядов, классов категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.
  3. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в редакции от 11.07.2020г)
  4. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»
  5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 N 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 12 ноября 2020 г. N 60867)

6. Приказ Министерство образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
7. Приказ директора ЧОУ «ЦПП Евраз-Урал» от 11.01.2021. № 20 «Об утверждении положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»
8. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн).



## МАКЕТ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ (ПРИМЕР)

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Центр подготовки персонала Евраз-Урал»СОГЛАСОВАНО<sup>1)</sup>Руководитель  
организации заказчика\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «ЦПП Евраз-Урал»

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП,  
Номер регистрации \_\_\_\_\_

## ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)\_\_\_\_\_  
(код, наименование профессии)

Квалификация: \_\_\_\_ разряд

Название программы дается с учетом ее назначения и с указанием названия профессии, ее кода на основании Перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение.

Пример:

Основная программа профессионального обучения  
Программа профессиональной подготовки по профессии рабочих  
13790 «Слесарь-ремонтник»  
(код, наименование профессии)

или

Основная программа профессионального обучения  
Программа повышения квалификации рабочих по профессии  
13790 «Слесарь-ремонтник»  
(код, наименование профессии)

или

Основная программа профессионального обучения  
Программа переподготовки рабочих по профессии  
13790 «Слесарь-ремонтник»  
(код, наименование профессии)

Место и год составления

<sup>1)</sup> При необходимости согласования программы с заказчиком обучения или другими организациями

## 1. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Правообладатель программы, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, наименование профессии, присваиваемый разряд, уровень (подуровень) квалификации, требования к поступающим, основная цель обучения по программе, форма обучения, трудоемкость (объем) учебного времени (часов), итоговая аттестация, документ о квалификации, организация учебного процесса, согласование (при необходимости)

Программа разработана с учетом требований:

профессионального(ых) стандарта(ов)

\_\_\_\_\_.

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

или квалификационных требований

\_\_\_\_\_.

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

Связь программы профессионального обучения с профессиональным стандартом, присваиваемая квалификация

Наименование основной программы профессионального обучения	Наименование профессионального стандарта	Присваиваемая квалификация	Уровень (подуровень) квалификации	Присваиваемый разряд

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

2.1. Область применения программы

2.2. Используемые сокращения

2.3. Планируемые результаты обучения:

- на основе профессионального стандарта: выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности наименование вида профессиональной деятельности, основная цель вида профессиональной деятельности, формируемые профессиональные и общие компетенции;

- на основе квалификационных требований: в результате освоения программы выпускник должен уметь, знать.

2.5. Учебный план

Период обучения (недели)	№ п/п	Наименование разделов, курсов, дисциплин	Трудоемкость, час	Вид и форма аттестации	Формируемые ПК
	I	Теоретическое обучение			
	II	Практическая подготовка			
	III	Консультации			
	IV	Квалификационный экзамен			
	V	Заключительное занятие			
		Всего			

2.6. Календарный учебный график (рекомендуемый): нормативный срок обучения, максимальный объем аудиторной нагрузки в неделю)

Период обучения	Наименование разделов, курсов, дисциплин и тем	Трудоемкость, час	Лекции	Практ. занятия	Вид и форма аттестации

2.7. Формы аттестации: (результаты текущего контроля успеваемости, форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации, оценка качества освоения программы)

### 3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочих программ учебных дисциплин, курсов, практической подготовки

3.1.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименования тем	Трудоемкость, час	Вид учебной деятельности		Текущий контроль успеваемости
			Лекции	Практические работы	

3.1.2. Содержание программы

Тема 1 .....

3.1.3. Организационно-педагогические условия

- Кадровое обеспечение

- Учебно-методическое и информационное обеспечение: учебные материалы, нормативно-правовые документы, электронный ресурс справочно-правовой систем, локальные нормативные документы предприятия/организации, рекомендуемая литература.

- Материально-техническое обеспечение: место проведения занятий, оборудование, технические средства обучения

- Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы: формы аттестации, оценка качества освоения программы (оценка результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации) в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

- Оценочные материалы: перечень контрольных вопросов для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

- Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

### 3.2. Структура рабочей программы практической подготовки

#### 3.2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем	Трудоёмкость, час	Вид и форма аттестации

#### 3.1.2. Содержание программы

#### 3.2.3. Организационно-педагогические условия

- Место проведения практики
- Кадровое обеспечение
- Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практической подготовки
- Зачетная карточка

**ЗАЧЕТНАЯ КАРТОЧКА  
практической подготовки**

по профессии \_\_\_\_\_  
(наименование профессии) \_\_\_\_\_ (разряд)

Предприятие \_\_\_\_\_ Цех \_\_\_\_\_  
(номер группы) \_\_\_\_\_ (дата экзамена)

Ф.И.О. обучаемого \_\_\_\_\_  
(основная профессия, разряд)

Инструктор \_\_\_\_\_  
(Ф.,И.,О.; профессия, разряд)

Срок практической подготовки: Начало \_\_\_\_\_ Окончание \_\_\_\_\_ Распоряжение № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

№	Наименование темы	Кол-во часов по программе	Период обучения практической подготовки	Оценка	Подпись инструктора
	Итого				

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о результатах выполнения практической квалификационной работы и достигнутом уровне квалификации

Составлено " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. в том, что \_\_\_\_\_  
выполнил практическую квалификационную работу:

\_\_\_\_\_  
(наименование работы)

По результатам прохождения практической подготовки и выполненной практической квалификационной работы заслуживает присвоения \_\_ (\_\_\_\_\_) разряда по профессии « \_\_\_\_\_ ».

\_\_\_\_\_  
(наименование профессии)

_____	_____	_____
должность	подпись	ф.и.о
_____	_____	_____
должность	подпись	ф.и.о
_____	_____	_____
должность	подпись	ф.и.о
_____	_____	_____
должность	подпись	ф.и.о
_____	_____	_____
должность	подпись	ф.и.о

Проверено:

Ведущий инженер по подготовке кадров  
ЧОУ ДПО «ЦПП Евраз-Урал»  
подпись

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ф.и.о

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (билеты, вопросы)

5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ (руководители ЧОУ ДПО «ЦПП Евраз-Урал», при необходимости согласования программы с Заказчиком - руководители и специалисты заказчика обучения или другими организациями).

Основная программа профессионального обучения \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» /  
Н. Тагил: ЧОУ ДПО «ЦПП Евраз-Урал», 20\_\_

СОГЛАСОВАНО ЧОУ ДПО «ЦПП Евраз-Урал»:

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Начальник учебного центра			