

ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМГАЗСЕРВИС»

---

Утверждаю  
Директор ЧПОУ  
УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС»

Бакалдина Е.В.

«12» декабря 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБУЧЕНИЯ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке разработки дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Постановлением Правительства РФ от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»,

Приказом Министерства образования и науки РФ за № 499 от 01 июля 2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

Приказом Министерства образования и науки РФ от 09 января 2014 г. № 2 «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,

Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»,

Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций (Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов)»,

Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»,

Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии (ФГОС),

Профессиональным стандартом по профессии (далее ПС),

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

Уставом и локальными нормативными актами ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре и оформлению содержания, процедуру утверждения и согласования программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

1.3. Положение вводится в действие с 18 декабря 2017 г. для вновь разрабатываемых образовательных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования программы, разработанные ранее, подлежат переработке в соответствии с макетами данного Положения.

1.4. Программы ДПП и ПО – нормативный документ, определяющий наиболее оптимальное и эффективное содержание, формы, методы и приемы организации обучения с целью получения результата, направленного на приобретение новых компетенции, получение или повышение квалификаций.

1.5. Программы должны обновляться ежегодно путем внесения изменений. Основанием для внесения изменений являются изменения, касающиеся количества часов по учебному плану, изменения производственных технологий, изменений в законодательстве, изменения в нормативных документах. После внесения изменений в программы, проводится процедура их утверждения.

1.6. Программы разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании Педагогического совета Учреждения, утверждаются директором Учреждения и согласовываются с организацией-заказчиком.

1.7. Понятия, используемые в настоящем Положении и программах, означают:

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

**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, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

**Дистанционные образовательные технологии** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

**Дополнительная профессиональная программа** - программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки, программа повышения квалификации).

**Дополнительное профессиональное образование** - образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

**Заказчик** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

**Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Построение индивидуального учебного плана основывается на учебном плане, который обеспечивает освоение одной образовательной программы.

**Итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня соответствия освоения слушателями образовательной программы.

**Качество образования (результаты образования)** - комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов ДПП.

**Квалификационные характеристики** - нормативный документ, регламентирующий содержание выполняемых функций работников, способствующий обеспечению оптимальной технологии трудовой деятельности, рационального разделения труда, высокой организованности, дисциплины и порядка на каждом рабочем месте, а также совершенствование системы управления персоналом. В качестве нормативной базы квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих предназначены для применения на предприятиях, в учреждениях и организациях различных форм собственности, организационно-правовых форм и отраслей экономики независимо от их ведомственной подчиненности. На основе квалификационных характеристик разрабатываются должностные инструкции для конкретных работников.

**Квалификация:**

- 1) Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
- 2) Квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

**Компетенция** - способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности в той или иной сфере деятельности.

**Обобщенная трудовая функция** - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном или бизнес - процессе.

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

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся относятся слушатели дополнительных профессиональных программ.

**Оценочные средства** - комплект учебно-методических документов, позволяющих осуществлять оценку качества освоения слушателями дополнительной профессиональной программы в период текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

**Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

**Профессиональный модуль** - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к планируемым результатам обучения, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из видов профессиональной деятельности.

**Производственное обучение (практика)** – 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 Учреждения).

**Программа профессионального обучения** – программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов обучения программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих.

**Программа повышения квалификации** – дополнительная профессиональная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Программа профессиональной переподготовки** - дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**Промежуточная аттестация обучающихся** - аттестация, которая проводится в рамках освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

**Профессиональная компетенция (ПК)** - способность успешно действовать на основе знаний, умений и практического опыта при выполнении задания, решения задачи профессиональной деятельности.

**Профессиональный стандарт** - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

**Результаты обучения** - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

**Сетевая форма реализации образовательных программ** (далее - сетевая форма) - организация обучения с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в том числе иностранных), а также, при необходимости, с использованием ресурсов иных организаций (научных, медицинских организаций; организаций культуры и иных организаций, обладающих ресурсами, необходимыми для осуществления обучения).

**Слушатели** - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

**Содержание дополнительной профессиональной программы** определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ о государственной службе.

**Стажировка** - форма дополнительного профессионального образования в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, 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.

**Структура дополнительной профессиональной программы** включает: цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

**Требования к квалификации** - уровень профессиональной подготовки работника, необходимой для выполнения предусмотренных должностных обязанностей, и требования к стажу работы.

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

**Трудоёмкость обучения** - количественная характеристика учебной нагрузки обучающегося, основанная на расчете времени и (или) сложности достижения учебного результата, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы, включая организованную самостоятельную работу.

**Уровень квалификации** - описание трудовых функций, требования к образованию и обучению работников.

**Учебно-тематический план** – план, который конкретизирует учебный план и включает: описание тем, разделов; виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.); количество часов, отводимых на различные виды занятий; формы и виды контроля.

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы аттестации обучающихся.

**Форма обучения по дополнительным профессиональным программам** - очная (с отрывом от работы), очно-заочная (без отрыва от работы), заочная (с частичным отрывом от работы).

## **2. Порядок разработки программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения**

Проектирование или разработка новой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, профессионального обучения может осуществляться по заявке, поступившей от предприятия, организации, учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления, физических лиц (далее - заказчик) или, в инициативном порядке, преподавателями, администрацией или другими специалистами Учреждения.

## **3. Порядок утверждения образовательных программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения**

Разработчик программы несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы Государственным требованиям (при наличии) или нормативным требованиям системы дополнительного профессионального образования.

В образовательной программе должны быть указаны авторы программы.

Проект образовательной программы должен быть рассмотрен и рекомендован Педагогическим советом для утверждения с занесением решения в протокол.

Образовательная программа утверждается директором Учебного центра и согласовывается с заказчиком программы.

Образовательные программы допускаются к реализации только после их утверждения локальным нормативным актом Учебного центра.

Перечень утвержденных программ с учебными планами и аннотациями размещаются на официальном сайте Учебного центра.

Разработчики программ обязаны обновлять ДПП по мере необходимости с учетом развития образования, науки, экономики и культуры.

## **4. Требования к структуре и содержанию программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения**

### **4.1. Программы дополнительного профессионального образования**

Структура ДПП в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 9 приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» включает:

- цель;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- оценочные материалы и иные компоненты.

Структура ДПП может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется Учреждением самостоятельно с учетом специфики разрабатываемой программы.

Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на

достижение **целей** программы, планируемых **результатов** ее освоения. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать:

- 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;
- профессиональные стандарты (при наличии);
- федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования (далее - ФГОС);
- современные образовательные технологии и средства обучения;
- совместимость программ дополнительного профессионального образования по видам и срокам;
- принятые правила оформления программ в Учреждении.

Соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам определяется целью и планируемыми результатами освоения программы. Получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов должны быть отражены в содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок. Преимущество ДПП по отношению к ФГОС обеспечивается учетом требований профессиональной части образовательных стандартов.

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов. Трудоемкость указывается 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.

В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся. В ДПП приводятся конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации знаний, умений и компетенций; сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и компетенции, разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ, итогового экзамена.

При реализации ДПП может проводиться обучение слушателя по индивидуальному учебному плану в рамках осваиваемой им программы. Условия формирования индивидуального учебного плана, основания и порядок приема (перевода) и обучения по данному учебному плану слушателей регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

При этом цели и планируемые результаты обучения по индивидуальному учебному плану не могут противоречить целям и результатам обучения по соответствующей ДПП, в рамках которой осуществляется это обучение.

Программы ДПП разрабатываются на примере макета программы (Приложение 1,2).

#### **4.2. Программы профессионального обучения**

Структура программы профессионального обучения в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 4 приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» включает:

- цель;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- оценочные материалы и иные компоненты.

Программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации имеют единую структуру, разрабатываются на основе макета программы (Приложение 3).

Структура программы профессионального обучения может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется Учреждением самостоятельно с учетом специфики разрабатываемой программы.

Содержание программы ПО и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение **целей** программы, планируемых **результатов** ее освоения. Содержание реализуемой программы профессионального обучения должно учитывать:

- 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;
- профессиональные стандарты (при наличии);
- современные образовательные технологии и средства обучения;
- принятые правила оформления программ в Учреждении.

Соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам определяется целью и планируемыми результатами освоения программы. Получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов должны быть отражены в содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок.

В структуре программы профессионального обучения оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся, с указанием конкретных форм и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации знаний, умений и компетенций; сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и компетенции, разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ, итогового квалификационного экзамена.

При реализации программы профессионального обучения может проводиться обучение слушателя по индивидуальному учебному плану в рамках осваиваемой им программы. Условия формирования индивидуального учебного плана, основания и порядок приема (перевода) и обучения по данному учебному плану слушателей регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

При этом цели и планируемые результаты обучения по индивидуальному учебному плану не могут противоречить целям и результатам обучения по соответствующей программе ПО, в рамках которой осуществляется это обучение.



## **5. Основные требования к оформлению программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения**

Стиль оформления основного текста образовательных программ должен содержать следующие установки:

белая бумага формата А4 (210 х 297 мм), текст на одной стороне листа;  
поля: левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, нижнее 20-25 мм, верхнее – 20 мм.

межстрочный интервал – одинарный;

шрифт – кегль 14 пт для титульного листа, 12 пт для всех последующих страниц,  
гарнитура «Times New Roman»;

выравнивание – по ширине страницы;

первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,5 см от левой границы  
текстового поля;

нумерация страниц, разделов, пунктов осуществляется арабскими цифрами без  
знака №, нумерация страниц сквозная по всему тексту программ;

номер страницы проставляют снизу по центру страницы. Заголовки могут  
содержать выделение (курсив, полужирный и т.д.).

ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМГАЗСЕРВИС»

---

СОГЛАСОВАНО<sup>1)</sup>

Руководитель

организации заказчика

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**  
повышения квалификации

---

(наименование программы)

Место и год составления

<sup>1)</sup> При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

- 1.1. Цель реализации программы
- 1.2. Планируемые результаты обучения
- 1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение (при необходимости)
- 1.4. Программа разработана на основе:  
профессионального(ых) стандарта(ов)

\_\_\_\_\_

наименование, номер приказа и дата утверждения)

или квалификационных требований

\_\_\_\_\_.

наименование, номер приказа и дата утверждения)

- 1.5. Трудоемкость обучения
- 1.6. Форма обучения

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

Наименование раздела	Трудоемкость, час	Всего, ауд.час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Период обучения (дни, недели)											
Итого											
Итоговая аттестация											
Всего											
Примечание – При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации соответствующие графы можно исключить.											

### 2.2. Учебно-тематический план (при необходимости)

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд.час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3	4	5	6	7
Период обучения (дни, недели)						
Итоговая аттестация						
Всего						

### 2.3. Календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) <sup>1)</sup>	Наименование раздела
<sup>1)</sup> Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение	

### 2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Раздел				
Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.				

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

2.5.2. Оценочные материалы

2.5.3. Методические материалы

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.3. Кадровые условия

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

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

## 4. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМГАЗСЕРВИС»

---

СОГЛАСОВАНО<sup>1)</sup>  
Представитель заказчика

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
м.п.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
м.п.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**  
профессиональной переподготовки

---

(наименование программы)

Место и год составления

---

1) При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Цель реализации программы

### 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) присваиваемой квалификации

а) Область профессиональной деятельности

б) Объекты профессиональной деятельности

в) Виды профессиональной деятельности

г) Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа

д) Достижение \_\_\_\_\_ уровня квалификации в соответствии с профессиональным стандартом \_\_\_\_\_ (при наличии).  
(наименование)

### 1.3. Планируемые результаты обучения

#### 1.4. Программа разработана на основе:

- профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии) \_\_\_\_\_  
(наименование, номер приказа и дата утверждения)

- квалификационных требований \_\_\_\_\_  
(наименование, номер приказа и дата утверждения)

- требований ФГОС ВО по направлению подготовки к результатам освоения программы (при необходимости).

#### 1.5. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение.

#### 1.6. Трудоемкость обучения

#### 1.7. Форма обучения

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план<sup>1)</sup>

Семестр <sup>2)</sup>	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабораторные работы	практические занятия, семинары		КР, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I												
II												
III												
Итого теоретического обучения												
IV	Итоговая аттестация:											
	Подготовка итоговой аттестационной работы											
	Заседание итоговой аттестационной комиссии											
Всего:												

<sup>1)</sup> Учебный план может быть совмещен с примерным календарным учебным графиком

<sup>2)</sup> Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение

## 2.2. Календарный учебный график<sup>1)</sup>

## 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Дисциплина 1.

Цель освоения дисциплины.

Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.				

Оценка качества освоения дисциплины:

2.5.1. Форма промежуточной аттестации

2.5.2. Оценочные материалы

2.5.3. Методические материалы

Дисциплина 2.

## 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Форма итоговой аттестации

3.2. Оценочные материалы

3.3. Методические материалы

## 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-технические условия

4.2. Учебно-методические условия

4.3. Кадровые условия

4.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды.

## 5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

<sup>1)</sup> Примерный календарный учебный график может быть совмещен с учебным планом

ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМГАЗСЕРВИС»

---

СОГЛАСОВАНО<sup>1)</sup>

Представитель заказчика

\_\_\_\_\_

(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**  
профессионального обучения

---

(наименование программы)

Место и год составления

<sup>1)</sup> При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).



## 1.1. Цель реализации программы

## 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) присваиваемой квалификации

- а). Область профессиональной деятельности  
б). Объекты профессиональной деятельности  
в). Виды профессиональной деятельности  
г). Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа  
д) Достижение \_\_\_\_\_ уровня квалификации в соответствии с профессиональным стандартом \_\_\_\_\_ (при наличии).  
(наименование)

## 1.3. Планируемые результаты обучения

### 1.4. Программа разработана на основе:

- профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии) \_\_\_\_\_  
(наименование, номер приказа и дата утверждения)  
- квалификационных требований \_\_\_\_\_  
(наименование, номер приказа и дата утверждения)

### 1.5. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение.

### 1.6. Трудоемкость обучения

### 1.7. Форма обучения

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план<sup>1)</sup>

Семестр <sup>2)</sup>	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабораторные работы	практиканятия, семинары		КР, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I												
II												
III												
Итого теоретического обучения												
IV	Итоговая аттестация:											
	Подготовка итоговой аттестационной работы											
	Заседание итоговой квалификационной комиссии											
Всего:												

<sup>1)</sup>Учебный план может быть совмещен с примерным календарным учебным графиком

<sup>2)</sup>Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение

## 2.2. Календарный учебный график<sup>1)</sup>

## 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Дисциплина 1.

Цель освоения дисциплины.

Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.				

Оценка качества освоения дисциплины:

2.5.1. Форма промежуточной аттестации

2.5.2. Оценочные материалы

2.5.3. Методические материалы

Дисциплина 2.

## 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Форма итоговой аттестации

3.2. Оценочные материалы

3.3. Методические материалы

## 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

a. Материально-технические условия

b. Учебно-методические условия

c. Кадровые условия

d. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды.

## 5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

<sup>1)</sup> Примерный календарный учебный график может быть совмещен с учебным планом