

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации основных программ профессионального обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о реализации основных программ профессионального обучения в учебном центре профессиональной квалификации ООО "СТАЛЬ-ЦЕНТР" (далее - Положение) устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438, Уставом ООО "СТАЛЬ-ЦЕНТР", Положением о специализированном структурном образовательном подразделении общества с ограниченной ответственностью "СТАЛЬ-ЦЕНТР", утвержденным приказом директора от 18.09.2020 № 18/09-20-01 и иными нормативными актами.

1.3. Профессиональное обучение направлено 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.

1.4. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

1.5. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

1.6. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должности служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

1.7. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОСНОВНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Профессиональное обучение в обществе с ограниченной ответственностью "СТАЛЬ-ЦЕНТР" (далее по тексту - Общество, ООО "СТАЛЬ-ЦЕНТР") осуществляется специализированным структурным образовательным подразделением "Учебный центр профессиональной квалификации" (далее по тексту - Учебный центр) посредством реализации основных программ профессионального обучения:

2.1.1. профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих;

2.1.2. профессиональной переподготовки рабочих и служащих;

2.1.3. повышения квалификации рабочих и служащих.

2.2. Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в Учреждении, и договором об образовании. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и получения компетенций, заявленных в программе.

2.2. Содержание основных программ профессионального обучения (далее по тексту - ОППО) по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой Учебным центром на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3. Содержание ОППО должно:

- отражать развитие и дальнейшее совершенствование соответствующей отрасли производства, современный уровень ее техники и технологии, и отвечать требованиям действующих нормативов;
- обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями квалификационных характеристик;
- обеспечивать преемственность и взаимосвязь профессионального обучения.

2.4. ОПО имеет следующую структуру:

- Общая характеристика программы включает:
 - цель реализации ОПО;
 - квалификационные характеристики;
 - планируемые результаты обучения;
 - категория слушателей;
 - трудоёмкость обучения;
 - форма обучения;
 - место прохождения обучения.
- Содержание программы предусматривает:
 - учебный план;
 - рабочие программы учебных дисциплин (разделов), практик, стажировок.
- Оценка качества освоения программы.
- Иные компоненты (организационно-педагогические условия и др.).

2.5. Квалификационные характеристики включают:

- наименование профессии в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих перечнем профессий рабочих, должностей служащих и общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- уровень квалификации (разряд, класс, категория);
- должностные обязанности, которые предусмотрены по данной профессии рабочего, должности служащего;
- особые условия допуска к работе (при наличии).

2.6. Учебный план ОПО определяет: перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (разделов), практик, стажировок и иных видов учебной деятельности и формы аттестации. Соотношение учебного времени на теоретическое и практическое обучение определяется в зависимости от характера и сложности осваиваемой профессии, сроков и специфики ОПО рабочих и служащих.

2.7. Содержание дисциплины учебного плана должно отражать её специфику, назначение и название.

2.8. Рабочая программа включает:

- цели и задачи дисциплины;
- требования к уровню освоения содержания дисциплины;

- учебно-тематический план;
- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);
- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовка и оформление отчётов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации; другие формы самостоятельной работы);
- формы текущего контроля (устный опрос, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчёт по лабораторным/практическим работам, реферат и другие формы контроля);
- формы промежуточной аттестации (зачёт, экзамен или др.);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др., электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сети Интернет и т.д.);
- материально-техническое обеспечение дисциплины (аудитории, лаборатории, перечень средств обучения, включая стенды, тренажёры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.д.);
- примерный перечень контрольных вопросов и заданий.

2.9. ОППО по всем дисциплинам должна быть обеспечена педагогическими кадрами соответствующей квалификации.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1. ОППО разрабатываются Учебным центром на основе требований, определённых разделом 2 настоящего Положения.

3.2. Процедура разработки основной программы профессионального обучения и её утверждения должна включать в себя следующие этапы:

3.2.1. принятие решения директором Учебного центра об разработке новой программы и утверждения состава рабочей группы по ее разработке;

3.2.2. подготовка проекта программы рабочей группой в соответствии с макетом ОППО, представленным в приложении №1 к Положению, и направление на рассмотрение Педагогическим советом Учебного центра;

- 3.2.3. рассмотрение проекта программы Педагогическим советом Учебного центра (принятие соответствующего решения Педагогического совета);
- 3.2.4. утверждение программы директором Учебного центра.
- 3.3. Оригинал утвержденной программы хранится в Учебном центре. Утверждённые ОППО, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг, в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Учебного центра.
- 3.4. ОППО допускаются к реализации только после их утверждения.
- 3.5. Учебный центр обязан обновлять ОППО с учетом развития науки, экономики, техники, технологий, культуры и социальной сферы по мере необходимости.

4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. Порядок приёма слушателей:

- 4.1.1. Приём слушателей на ОППО осуществляется в течение всего календарного года на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 4.1.2. Зачисление слушателей на ОППО осуществляется на основании приказа директора Общества.
- 4.1.3. К освоению ОППО по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.1.4. На обучение по ОППО принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение. Порядок и условия оказания платных образовательных услуг Учебным центром осуществляются в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг, утвержденным приказом директора Общества.
- 4.1.5. Информация о сроках приёма документов по ОППО размещается на информационном стенде и официальном сайте Учебного центра, а также при необходимости в средствах массовой информации.
- 4.1.6. Для поступления на обучение по ОППО необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:
- заявление;
 - копия документа, удостоверяющего личность (в случае, если на обучение поступает иностранный гражданин, то также необходимо представить копию нотариально заверенного перевода на русский язык документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданства). Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным за приём лицом в Учебном центре.

Документы для поступления также могут быть представлены посредством их пересылки удобным способом.

4.1.7. Сроки хранения документов по ОППО определяются в соответствии с общей номенклатурой дел Общества.

4.2. Порядок отчисления слушателей:

4.2.1. Образовательные отношения между слушателями и Учебным центром прекращаются в связи с их отчислением по следующим основаниям:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе слушателей;
- по инициативе Учебного центра;
- иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учебного центра. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством РФ и локальными актами Общества, прекращаются с даты его отчисления. Датой отчисления слушателя считается дата регистрации приказа, если текстом приказа не предусмотрено иное. При обучении на основании договора об оказании платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении слушателя. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата отчисления слушателя.

4.2.3. Отчисление слушателей в связи с завершением обучения по ОППО осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации. Допускается оформление приказа об отчислении в связи с завершением обучения с указанием даты отчисления на следующий день после окончания срока оказания образовательных услуг.

4.2.4. Отчисление по инициативе слушателей производится по собственному желанию, в т.ч. по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам и др.

4.2.5. Отчисление слушателей по инициативе Учебного центра производится в следующем случае:

- невыполнение слушателями по ОППО (части ОППО) обязанностей по добросовестному освоению такой ОППО (части ОППО) и выполнению учебного плана, в том числе в связи с невозможностью приступить к занятиям;
- установление нарушения порядка приема в Учебный центр, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Учебный центр;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг,
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя.

При возникновении оснований для отчисления слушателя, указанных в п.4.2.5 настоящего Положения Учебный центр направляет слушателю¹, уведомление об отчислении. Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт

¹ В случае, если на обучение слушатель направлен корпоративным заказчиком по договору, то – заказчику.

заверяется личной подписью слушателя/заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре)) на копии уведомления, либо направлено иным способом:

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре;
- телеграммой с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре;
- по электронной почте на электронный адрес слушателя/заказчика, указанные в договоре, с подтверждением получения. После отправки уведомления, через 10 дней Учебный центр, готовит проект приказа об отчислении.

Если после отправки уведомления по истечении срока, установленного для выполнения договорных обязательств, Учебный центр не получает документальное подтверждение выполнения слушателем/заказчиком своих договорных обязательств (например, копии квитанции об оплате), он готовит проект приказа об отчислении в связи с неисполнением условий договора.

Копия уведомления об отчислении или бумажная копия электронного письма хранится в личном деле слушателя согласно номенклатуре дел Общества. Оригиналы заявлений и документов, являющихся основанием для отчисления, подшиваются в личное дело слушателя.

4.3. Порядок восстановления в число слушателей Учебного центра:

4.3.1. Отчисленный из Учебного центра слушатель, обучавшийся по ОППО, имеет право на восстановление в течение 1 года после отчисления из Учебного центра по собственному желанию или по иной причине. Восстановление производится на основании личного заявления восстанавливающегося.

4.3.2. Восстановление лиц, не прошедших, в том числе не явившихся в течение установленного срока на итоговую аттестацию по ОППО или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, осуществляется на период времени, установленный Учебным центром, в соответствии с графиком учебного процесса, действующего на тот момент времени, когда слушатель изъявил желание восстановиться в Учебный центр.

4.3.3. Восстановление слушателей не производится:

- для лиц, не прошедших промежуточную аттестацию по ОППО ни по одной учебной дисциплине,
- при мотивированном обосновании нецелесообразности восстановления слушателя руководителем Учебного центра, реализующего ОППО.

4.3.4. Восстановление слушателей на ОППО осуществляется в течение всего календарного года. При восстановлении со слушателем заключается новый договор в соответствии с условиями, действующими в Учебном центре на момент восстановления.

4.3.5. В случае если ОППО, с которой был отчислен слушатель, в момент его восстановления в Учебном центре не реализуется, то Учебный центр имеет право по заявлению слушателя восстановить его на другую подобную ОППО.

4.3.6. Лица, ранее обучавшиеся по одной форме обучения, могут быть восстановлены на другие формы обучения.

4.3.7. Восстанавливающийся, отчисленный из Учебного центра по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку врачебной комиссии медицинской организации (ВК) о возможности возобновления обучения.

4.3.8. Восстановление слушателя, обучавшегося по ОППО и отчисленного из Учебного центра, производится на основании приказа директора Общества.

4.4. Организация учебного процесса:

4.4.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

4.4.2. Набор слушателей объявляется только при наличии утверждённой ОППО.

4.4.3. Расписание занятий определяется Учебным центром.

4.4.4. При реализации ОППО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

4.4.5. При реализации ОППО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Учебном центре должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

4.4.6. Образовательный процесс может быть организован в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом особенностей и образовательных потребностей определенного слушателя.

4.4.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.5. Особенности организации учебного процесса для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

4.5.1. Условия организации обучения слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются адаптированной ОППО, разработанной с учетом индивидуальных возможностей.

4.5.2. Обучение слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может осуществляться в Университете при соблюдении следующих условий:

- адаптация официального сайта Учебного центра, в сети Интернет с учётом особых потребностей инвалидов по зрению;
- обеспечение дублирования печатных учебных материалов в аудио формат;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов;
- обеспечение беспрепятственного доступа в учебные классы, туалетные и другие помещения.

4.5.3. Учебные материалы могут быть представлены в электронном и/или печатном виде с учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4.5.4. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах, при условиях набора такой группы.

4.5.5. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей.

4.6. Порядок аттестации слушателей:

4.6.1. Контроль уровня освоения слушателями ОППО может осуществляться посредством проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

4.6.2. Реализация ОППО сопровождается обязательным проведением промежуточной аттестации слушателей.

4.6.3. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяются ОППО.

4.6.4. ОППО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.6.5. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.6.6. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей, их объединений.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.6.7. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей в связи с окончанием обучения на основании приказа директора Общества. Допускается оформление приказа об отчислении с указанием даты отчисления на следующий день после окончания срока оказания образовательных

услуг. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.6.8. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего заполняются строго в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения и выдачи документов о квалификации и хранении соответствующих бланков документов в ООО «СТАЛЬ-ЦЕНТР».

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. Оценка качества освоения ОППО проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ОППО заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процесса организации и осуществления ОППО установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- соответствия результатов деятельности Учебного центра, реализующего ОППО.

5.2. Оценка качества освоения ОППО проводится в следующих формах:

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

5.3. Внутренний мониторинг качества освоения ОППО проводится непосредственно Учебным центром в установленном порядке.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к Положению вносятся рабочей группой, утвержденной директором Учебного центра, либо методистом Учебного центра, обсуждаются и принимаются Педагогическим советом Учебного центра, а затем утверждаются директором Учебного центра.

МАКЕТ ОППО

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ:

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

	Утверждаю: Директор учебного центра профессиональной квалификации ООО «СТАЛЬ-ЦЕНТР» « ____ » _____ 20__ года
--	--

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

указать вид программы профессионального обучения: программа профессиональной подготовки по
профессиям рабочих, должностям служащих; программа переподготовки рабочих, служащих, программа
повышения квалификации рабочих и служащих

НАИМЕНОВАНИЕ _____
профессия, квалификация, трудовая функция, уровень квалификации

Город год

2. СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ (Ф.И.О. должность, организация).

3. СОДЕРЖАНИЕ ОППО:

3.1. Пояснительная записка - включает в себя основные моменты профессионального обучения по направлению и их краткую характеристику.

3.2. Квалификационная характеристика профессиональной деятельности - в характеристике профессиональной деятельности перечисляются трудовые функции, которые содержит профессиональный стандарт, с указанием на соответствующие трудовые действия, необходимые знания и умения. В отсутствие профессионального стандарта должны использоваться Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС).

3.3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса по профессии:

- Рабочий учебный план – основной документ программы. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности обучающихся, а также указание видов аттестации. Примерный учебный план:

Примерная форма учебного плана

№	Наименование учебных дисциплин	Всего	Количество теоретических часов	Количество практических часов	Формы промежуточно аттестации
1.					
2.					
...					
9.	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)		проверка теоретических знаний	практическая квалификационная работа	
10.	ИТОГО:				

- Календарный учебный график - документ, который определяет общий план учебного процесса (по неделям или дням).

Примерная форма календарного учебного графика

Учебные дисциплины, итоговая аттестация	Учебные дни и количество часов							Итого недельная нагрузка
	1	2	3	4	5	6	7	
1.								

2.								
...								
Всего часов								

- Рабочая учебная программа дисциплины « _____ »

В содержании рабочих программ учебных дисциплин и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований, а также учебно-тематический план по данной дисциплине.

Рабочая программа разделов, дисциплин предусматривает:

- ✓ перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- ✓ наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);
- ✓ содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовку и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен); другие формы самостоятельной работы);
- ✓ формы текущего контроля (устный опрос, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, и др.) а также перечень контрольных вопросов;
- ✓ формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части) а также перечень контрольных вопросов;
- ✓ учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др., электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т. д.);
- ✓ материально-техническое обеспечение дисциплины (аудитории, лаборатории, перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.).

3.4. Кадровое обеспечение реализации ОППО:

Приводятся сведения о профессорско-преподавательском составе, привлекаемых к реализации программы.

3.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ОППО:

Приводятся требования к библиотечным фондам и информационным системам Учебного центра.

3.6. Материально-техническое обеспечение реализации ОППО

Приводятся сведения об условиях проведения аудиторных, лабораторных занятий и учебной практики, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

3.7. Оценка качества освоения ОППО:

Оценка качества освоения ОППО проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

В структуре ОППО оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию обучающихся в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей и работодателей может проводиться анкетирование, получение отзывов и др.