**МАКЕТ**

**ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**Полное наименование образовательной организации, разработавшая программу**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Руководитель предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Руководитель образовательной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**по профессии *рабочего/должности служащего***

**«*Название программы*/*профессии[[1]](#footnote-1)*»**

(*профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка*)

**Квалификация:** *присваиваемая квалификация - разряд*

(направленность *«…»*)[[2]](#footnote-2)

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_ г.

*Курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы.*

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

*Требования к оформлению программы*

1) Заголовки могут содержать выделение (курсив, полужирный и т.д.).

2) Шрифт Times NewRoman, начертание – обычный, размер 14 (для таблиц 12), межстрочный интервал – 1,5 (для таблиц - 1). Поля: слева – 2,0 см, справа – 1,0 см, нижнее 2,0 см, верхнее – 2,0 см. Цвет текста – черный.

3) Выравнивание текста по ширине страницы. Абзацные отступы 1,10 -1,25.

4) Нумерация страниц, разделов, пунктов осуществляется арабскими цифрами. После заголовков точка не ставится. Заголовки располагаются по центру, подзаголовки – с абзацного отступа.

5) Нумерация страниц сквозная по всему тексту программ. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу страницы, точка после номера страницы не ставится. Титульный лист подвергается общей нумерации, но номер на нём не проставляется.

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

**1.1. Цель реализации программы**

*При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию подраздела «Основная цель вида профессиональной деятельности» первого раздела стандарта «Общие сведения». Тексты профессиональных стандартов представлены на сайте profstandart.rosmintrud.ru.*

Целью реализации программы подготовки является формирование профессиональных компетенций, обеспечивающих получение соответствующей квалификации по профессии рабочего/должности служащего *(выбрать ваш вариант)* *«Код по перечню», «наименование»*. Программа направлена на профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего, должности служащего *“указать профессию».*

По результатам профессионального обучения и успешной сдачи квалификационного экзамена слушателю присваивается квалификация «Наименование квалификации» \_\_\_\_ квалификационного разряда/категории (при наличии), что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

**ИЛИ**

Целью реализации программы переподготовки является формирование профессиональных компетенций, обеспечивающих получение соответствующей квалификации по профессии рабочего/должности служащего *«Код по перечню», «наименование».* Программа направлена на обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего (профессии рабочих) или должность служащего (должности служащих) в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности, требований квалификационных характеристик, профстандарта *(при наличии указать).*

По результатам профессионального обучения и успешной сдачи квалификационного экзамена слушателю присваивается квалификация «Наименование квалификации» \_\_\_\_ квалификационного разряда/категории (при наличии), что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего)

**ИЛИ**

Целью реализации программы повышения квалификации является 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/должности служащего *«Код по перечню», «наименование»* без повышения образовательного уровня, с учетом требований квалификационных характеристик, профстандарта *(при наличии указать).*

По результатам профессионального обучения и успешной сдачи квалификационного экзамена слушателю присваивается квалификация «Наименование квалификации» \_\_\_\_ квалификационного разряда/категории (при наличии), что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего)

**1.2. Планируемые результаты обучения**

*В планируемых результатах обучения перечисляются компетенции, которые будут приобретены слушателями в результате обучения.*

|  |
| --- |
| Формируемые компетенции: |
|  |

|  |
| --- |
| **Должен знать:** |
| - |
| **Должен уметь:** |
| **-** |
| **Должен овладеть навыками:** |
| **-** |

**1.3. Категория обучающихся**

К освоению программы допускаются лица различного возраста, без предъявления требований к уровню образования.

*При необходимости - указываются требования к уровню знаний поступающего на обучение, возрастные или медицинские ограничения.*

**1.4. Нормативно-правовые основания разработки программы**

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 № 513;

3) Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438  
«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

4) Профессиональный стандарт *«Название»,* утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «\_» \_\_\_\_ 20\_ г. №\_\_\_\_\_;

**1.5. Трудоемкость обучения** \_\_\_\_ ак.часа(ов).

*Указывается трудоемкость в часах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и внеаудиторной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы.*

**1.6. Форма обучения**

*Указываются возможные формы обучения - очная, заочная, очно-заочная. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.*

Пример. Форма обучения - очная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

**1.7.** **Итоговая аттестация:** профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

**2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**2.1. Учебный план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование модуля (дисциплины)** | Общая трудоемкость,  (час.) | Всего аудиторных занятий,  (час.) | | Учебная практика, (час.) | Самостоятельная работа, (час.) | Дистанционное обучение,  (час.) | Форма контроля |
| Теоретические | Практические |
|  | **Модуль № 1 «»** | | | | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 1** | **2** | **2** |  |  |  |  | **зачет** |
|  | **Итого по модулю 1:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Модуль № 2 «»** | | | | | | | | |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 2** | **2** | **2** |  |  |  |  | **зачет** |
|  | **Итого по модулю 2:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Модуль № 3 «»** | | | | | | | |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 3** | **2** | **2** |  |  |  |  | **зачет** |
|  | **Итого по модулю 3:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итоговая аттестация** |  |  |  |  |  |  | **Квалификационный экзамен** |
|  | **Всего:** |  |  |  |  |  |  |  |

2.2. Календарный учебный график[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов, дисциплин, модулей, практик** | 1 месяц | | | | 2 месяц | | | | Всего часов  обяз.уч. | |
| 1  нед | 2  нед | 3  нед | 4 нед | 1 нед | 2 нед | 3 нед | 4  нед |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Квалификационный экзамен** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **всего часов** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3. Рабочие программы модулей (дисциплин)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование модулей**  **(дисциплин)** | **Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, учебной практики, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы** |
| *Модуль 1.* | |
| *Тема 1.1.* | *Лекции: Наименование знать.* |
| *Практическая работа* | *Наименование уметь.* |
| *Учебная практика* | *(Виды работ) Наименование навыка* |
| *Тема 1.2.* | *Лекции: Наименование знать.* |
| *Практическая работа* | *Наименование уметь* |
| *Учебная практика* | *(Виды работ) Практический опыт или трудовые действия* |
| *Производственная практика* | *(Тематика)*  *1. Практический опыт или трудовые действия* |
| *Используемые образовательные технологии* | *(Краткое описание)*  *Кейс-технологии – технология, которая основана на комплектовании учебно-методических материалов и предоставлении их слушателям для самостоятельного изучения и решения.*  *Объяснительно-иллюстративные технологии – технологии, при которых объяснение учебного материала сопровождается различными наглядными средствами, сочетая с интерактивными средствами в виде презентаций, флеш-анимации, учебных фильмов, инструкционно-технологических карт и т.д.* |
| *Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы* | *Круглов, М. Г. Менеджмент качества как он есть / М. Г. Круглов, 1 . М. Шишков. - М.: ЭКСМО, 2007. - 544 с*  *Менеджмент качества в вузе [Текст] / под ред. Ю. П. Похолкова, А. И. Чучалина. - М. Логос, 2005. - 208 с.*  *Менеджмент процессов: пер. с нем. / под ред. Й. Беккера [и др.]. - М. : Эксмо , 2008. - 384 с.*  ***Электронные ресурсы:***  *Название статьи [Электронный ресурс] / автор (издание, владелец сайта), год публикации статьи. Режим доступа URL: ссылка.*  ***Пример :*** *Джалиашвили З.О. Экспертная обучающая система как эвристический инструмент для формирования креативных знаний [Электронный ресурс] / З.О. Джалиашвили, В. В. Кондратьев / СПбГИТМО (ТУ); –* [*http://ito.edu.ru/2001/ito/III/2/III-2-11.html*](http://ito.edu.ru/2001/ito/III/2/III-2-11.html)*.* |

1. **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий** | **Вид занятий** | **Наименование оборудования, программного обеспечения** |
| Аудитория … | лекции | компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска |
| Лаборатория… | лабораторные работы | учебные макеты для изучения основ микропроцессорной техники |
| Компьютерный класс … | практические и лабораторные занятия | компьютеры, инструментальная система программирования |

**3.2. Использование наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы**

*Приводятся сведения об использовании наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы.*

**Пример**

1. Мультимедийные презентации к лекционным и практическим занятиям.

2. Федеральная нормативно-правовая документация (приказы, положения, инструктивные письма, стандарты).

3. Локальная нормативно-правовая документация (положения, рабочие учебные планы, рабочие программы).

4. Диски с учебными видеокурсами «\_\_\_\_\_\_\_».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Электронные  информационные ресурсы | Вид  занятий | Наименование оборудования,  программного обеспечения |
|  |  |  |

**3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса. Требования к квалификации педагогических кадров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Например:

К реализации программы привлекается лица, имеющие:

* среднее профессиональное и/или высшее образование, направление которого соответствует профилю программы;

- опыт решения практических задач по тематике программы;

- опыт …………… деятельности в системе дополнительного профессионального образования;

- опыт участия в………………………………………………….;

- опыт экспертизы/ квалификацию «…..».

**4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Формой проведения промежуточной аттестации слушателей являются зачет и (или) дифференцированный зачет по завершению каждого модуля.

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте.

**Задания для промежуточной аттестации:**

*Приводятся задания к промежуточной аттестации*

*Критерии оценки*

**Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена**

*Приводятся задания к теоретической части квалификационного экзамена*

*Критерии оценки*

**Перечень заданий практической части квалификационного экзамена**

*Приводятся задания к практической части квалификационного экзамена*

*Критерии оценки*

**5. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

Автор(ы)/составители:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О., должность, ученая степень, звание, статус в экспертном сообществе*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О., должность, ученая степень, звание, статус в экспертном сообществе*

1. В соответствии с Приказом Минобрнауки от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении перечня Профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» [↑](#footnote-ref-1)
2. отраслевая,

   под заказ работодателя,

   разработано для граждан предпенсионного возраста,

   разработано для учащихся общеобразовательных организаций, для получения первой профессии;

   по компетенциям будущего;

   по востребованным, новым и перспективным профессиям для граждан всех возрастов в соответствии с региональными потребностями. [↑](#footnote-ref-2)
3. Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение [↑](#footnote-ref-3)