



Утверждаю
Управляющий ИП
ООО «РеКом»
М.В. Кузнецова
от 1 сентября 2024 г.
м.п.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке, утверждении и ежегодной актуализации
образовательных программ

Ростов-на-Дону
2024 г.

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Используемые термины и сокращения.....	3
III. Требования к структуре и содержанию программ.....	5
3.1. Понятие программы. Общие требования к структуре и содержанию программ.....	5
3.2. Дополнительные требования к структуре и содержанию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.....	8
3.3. Дополнительные требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ.....	8
3.4. Дополнительные требования к структуре и содержанию основных профессиональных программ профессионального обучения.....	8
IV. Разработка и утверждение образовательных программ.....	9
4.1. Порядок разработки и утверждения новой образовательной программы.....	9
4.2. Особенности разработки адаптивной программы.....	10
4.3. Порядок разработки лекционных и методических материалов.....	10
4.4. Порядок разработки оценочных материалов.....	11
4.5. Порядок присвоения идентификаторов образовательным программам.....	12
V. Порядок актуализации и корректировки программ обучения.....	13
5.1. Порядок актуализации программ обучения.....	13
5.2. Внесение изменений в содержание программ по запросу Заказчика.....	13
VI. Заключительные положения.....	14
Приложение №1 Общие рекомендации к оформлению программы.....	15

I. Общие положения

1.1. Положение о разработке и ежегодной актуализации образовательных программ является локальным нормативным актом структурного образовательного подразделения ООО «РеКом» (далее — Учебный центр) и устанавливает требования к структуре, содержанию, порядку разработки и актуализации, оформлению и процедуре утверждения образовательных программ, а также прилагаемых к ним компонентов, реализуемых в Учебном центре.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 27.07.2022г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 26.08.2020г. №438 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Устава ООО «РеКом».

1.2. Положение разработано в целях установления единых требований к структуре, содержанию, оформлению программ обучения при их разработке и утверждении и является обязательным к исполнению в Учебном центре.

1.3. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учебным центром, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.4. Действие Положения распространяется на Программы, реализуемые в Учебном центре.

II. Используемые термины и сокращения

2.1. В положении применены следующие термины:

2.1.1. Адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

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

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

2.1.4. Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.1.5. Инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

2.1.6. Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.1.7. Компетенция – динамическая комбинация знаний и умений, способность применять знания, умения и практический опыт для успешной профессиональной деятельности.

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

2.1.9. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, 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.

2.1.10. Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.1.11. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2.1.12. Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.1.13. Проектирование и разработка - совокупность процессов, переводящих требования в установленные характеристики и технические условия (техническую документацию) на продукцию, процесс, систему.

2.1.14. Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

2.1.15. Трудовая функция – система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.

2.1.16. Уровень образования - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

2.1.17. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.2. В положении используются следующие сокращения:

АОП — Адаптированная образовательная программа

ДО — Дополнительное образование

ДПО — Дополнительное профессиональное образование

ОВЗ — Ограниченные возможности здоровья

ПО — Профессиональное обучение

УЦ — Структурное образовательное подразделение ООО «РеКом», Учебный Центр

ЭОиДОТ — Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

ЭП — Электронная подпись

2.3. Иные термины и сокращения, не упомянутые в данном разделе, соответствуют Положению об обучении и текущему законодательству РФ в сфере образования.

III. Требования к структуре и содержанию программ

3.1. Понятие программы. Общие требования к структуре и содержанию программ

3.1.1. Образовательные программы определяют содержание образования, которое должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в обществе традиционными российскими духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

3.1.2. Согласно Положению о структурном образовательном подразделении ООО «РеКом» в УЦ реализовываются следующие типы программ:

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы;
- дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.
- основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

3.1.3. Содержание программ, формы и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учебным Центром самостоятельно, с учетом требований текущего законодательства, а также потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется образование.

3.1.4. При наличии примерной или типовой программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом Об образовании, соответствующая образовательная программа разрабатывается в соответствии с примерной или типовой программой.

3.1.5. При реализации образовательных программ Учебным Центром может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы.

3.1.6. Образовательные программы разрабатываются на государственном языке Российской Федерации.

3.1.7. При разработке программы к основному файлу, содержащему характеристики обучения, учебно-тематический план, организационные условия и др., прилагаются:

- Лекционный материал — серия файлов с основным теоретическим материалом, необходимым для получения знаний и умений согласно заявленным в программе результатам обучения
- Оценочные материалы — это документ, включающий в себя материалы для текущего (практика), промежуточного и итогового контроля.
- Методические материалы — документ, содержащий дополнительные материалы (вопросы и ответы, схемы, плакаты, видеопособия и др.) для подготовки к аттестации.

3.1.8. Структура файла программы может включать следующие компоненты:

Титульный лист

I. Аннотация программы

- Цель программы
- Компетенции (для основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ)
- Планируемые результаты обучения

- Категории обучающихся
- Срок освоения программы
- Форма обучения
- Документ о квалификации и/или документ об обучении
- Режим занятий

II. Основное содержание программы

- Установленный объем освоения программы
- Учебно-тематический план
- Содержание модулей, разделов, тем

III. Виды и содержание практической работы

- Тренировка практических навыков
- Консультация
- Самостоятельная работа

IV. Использование средств ЭО и ДОТ

V. Оценка качества освоения программы

- Формы аттестации
- Оценочные материалы
- Допуск к итоговой аттестации
- Критерии оценивания

VI. Условия реализации программы

- Материально-техническое обеспечение программы
- Учебно-методическое обеспечение программы, в т.ч. электронные ресурсы и ресурсы сети Интернет

3.1.9. Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- гриф утверждения: должность, фамилия и инициалы лица, утвердившего программу, дата утверждения, в случае подписания мокрой подписью дополнительно проставляется печать ООО «РеКом», в случае подписания ЭП печать не требуется.
- вид и название учебной программы
- город, в котором разработана программа
- год разработки программы

3.1.10. Цель программы - заранее предполагаемый результат учебного процесса: совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, совершенствование и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, получение новой квалификации, необходимой для профессиональной деятельности и т. д.

3.1.11. Формирование компетенций, получаемых по итогам обучения, (для основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ) осуществляется исходя их перечня трудовых функций, указанных в разделах «Описание трудовых функций» и «Характеристика обобщенных трудовых функций» профессионального стандарта. При отсутствии профессионального стандарта используются требования федеральных государственных образовательных стандартов, учитываются требования Заказчика.

3.1.12. Планируемые результаты обучения формируются на основе анализа трудовых функций, представленных в подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения»

соответствующего профессионального стандарта. При отсутствии профессионального стандарта используются требования федеральных государственных образовательных стандартов, Заказчика, используется мониторинг требований к работникам на рынке труда.

3.1.13. В категории обучающихся указываются категория обучающихся и требования к уровню профессионального образования при наличии. При необходимости в качестве требований могут выступать уровень и/или направленность (профиль, специальность) имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность и т.д.

3.1.14. Срок освоения программы определяется в академических часах за весь период обучения, который включает все виды аудиторной (внеаудиторной) и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

3.1.15. Форма обучения применяется согласно типовым программам, нормативно-правовым актам в области подготовки, при наличии в них требований к форме обучения, с учетом требований законодательства РФ в сфере образования и Положения об организации обучения.

3.1.16. Документ о квалификации и/или документ об обучении указывается в зависимости от вида программы и дополнительных требований отраслевых нормативно-правовых актов, предъявляющих требование к квалификации специалиста.

3.1.17. Режим занятий определяется индивидуально для каждого обучающегося.

3.1.18. Установленный объем освоения программы — описание распределения трудоемкости программы на каждый из видов образовательной деятельности обучающегося по конкретной программе.

3.1.19. Учебно-тематический план включает перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей, разделов, тем и формы аттестации.

3.1.20. Содержание модулей, разделов, тем конкретизирует наполнение программы, раскрывает основные подтемы, освещаемые в лекционном материале.

3.1.21. Раздел «Виды и содержание практической работы» должен отражать виды, состав и порядок прохождения практической работы. При разработке программы учитываются требования текущего законодательства к наличию, объему и порядку прохождения практической работы.

3.1.22. Раздел «Использование средств ЭО и ДОТ» должен описывать способы и формы применения средств ЭО и ДОТ.

3.1.23. Раздел «Оценка качества освоения программы» должен содержать:

- Формы текущего контроля успеваемости;
- Описание процедур промежуточной и итоговой аттестации слушателей;
- Сведения об оценочных средствах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации;
- Критерии допуска к итоговой аттестации;
- Критерии оценивания.

3.1.24. Материально-техническое обеспечение программы включает в себя перечень необходимых средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в том числе компьютерное и мультимедийное оборудование, пакет прикладных обучающих программ (при наличии), аудиовизуальные средства обучения и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных учебным планом видов занятий.

3.1.25. Учебно-методическое обеспечение программы, в т.ч. электронные ресурсы и ресурсы сети Интернет включает в себя нормативно-правовые основания разработки программы, в том числе профессиональные стандарты, образовательные стандарты, на основании которых разработана программа, научную и справочную литературу.

3.2. Дополнительные требования к структуре и содержанию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

3.2.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа должна быть направлена на удовлетворение потребностей детей и взрослых в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, иных образовательных потребностей, не нарушающих законодательство РФ.

3.3. Дополнительные требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ

3.3.1. Дополнительные профессиональные программы должны быть направлены на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.3.2. Программа повышения квалификации должна быть направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.3.3. Программа профессиональной переподготовки должна быть направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.3.4. 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 Российской Федерации о государственной службе.

3.3.5. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.3.6. Срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации должен быть не менее 16 часов, дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки не менее 250 часов.

3.3.7. В структуре дополнительной профессиональной программы должен быть представлен перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3.4. Дополнительные требования к структуре и содержанию основных профессиональных программ профессионального обучения

3.4.1. Основная профессиональная программа должна быть направлена 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 квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

3.4.2. Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих обеспечивает профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

3.4.3. Программа переподготовки рабочих и служащих обеспечивает профессиональное 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.

3.4.4. Программа повышения квалификации рабочих и служащих обеспечивает 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.

3.4.5. Разработка основных профессиональных программ возможна по направлениям подготовки, установленных Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий. Перечень утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

IV. Разработка и утверждение образовательных программ

4.1. Порядок разработки и утверждения новой образовательной программы

4.1.1. Образовательные программы разрабатываются по заявке, поступившей от Заказчика образовательной услуги или в инициативном порядке. С инициативой по разработке новых образовательных программ в Учебном центре могут выступать:

- Руководитель УЦ;
- педагогические работники и иные специалисты, участвующие в реализации образовательной деятельности;
- структурные подразделения организации в пределах своей компетенции;
- Единоличный Исполнительный Орган организации.

4.1.2. До начала реализации все разработанные программы должны пройти процедуру согласования и утверждения.

4.1.3. Общее руководство разработкой, введением в действие и актуализацией образовательных программ осуществляет Руководитель УЦ, в его отсутствие Единоличный Исполнительный Орган ООО «РеКом».

4.1.4. Новая образовательная программа разрабатывается на основе анализа образовательных программ аналогичного направления и действующих ведущих нормативно-правовых актов, в том числе образовательных и профессиональных стандартов.

4.1.5. Контроль содержания и качества образовательной программы возлагается на Руководителя УЦ, в его отсутствие на Единоличный Исполнительный Орган ООО «РеКом».

4.1.6. Образовательная программа утверждается Руководителем УЦ или Единоличным Исполнительным Органом ООО «РеКом», присуждается ID программы согласно разделу 4.5 данного Положения.

4.1.7. Утвержденная программа хранится в УЦ в соответствии с Положением о системе учета и хранения результатов образовательной деятельности.

4.1.8. При реализации программы в разных формах обучения (очно-заочная, заочная) учебный план составляется для каждой формы обучения отдельно.

4.1.9. Если разработка программ осуществляется на основе утвержденного профессионального стандарта, то наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта.

4.1.10. Содержание программ должно быть актуальным, практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования обучающихся.

4.1.11. При проектировании и разработке образовательных программ учитывается возможность использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.2. Особенности разработки адаптивной программы

4.2.1. Разработка (актуализация) и реализация адаптированных образовательных программ (далее - АОП) проводится в целях удовлетворения требований к организации обучения лиц с ОВЗ согласно Положению о порядке организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и ориентированы на решение следующих задач:

- Повышение уровня доступности обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Создание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, специальных условий, необходимых для прохождения обучения;
- Повышение качества обучения инвалидов и лиц с ОВЗ;
- Возможность формирования индивидуального образовательного маршрута для обучающегося с инвалидностью или ОВЗ;
- Формирование толерантной инклюзивной культуры.

4.2.2. АОП разрабатывается в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и т.д.).

4.2.3. При разработке АОП учитываются рекомендации по определению формы обучения, созданию специальных условий для прохождения обучения, предъявленные при поступлении в форме заключения медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2.4. Перечень АОП определяется ООО «РеКом» самостоятельно и пополняется по мере необходимости разработки. При утверждении перечня и содержания АОП необходимо учитывать психофизические особенности нозологий обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.2.5. Требованием к реализации АОП является доступность — адаптация территорий, сооружений и помещений для максимального удовлетворения всех категорий граждан в занятиях физической культурой и спортом.

4.2.6. В АОП указываются индивидуальные требования при реализации конкретной программы:

- Индивидуальные сроки прохождения обучения по программе (при необходимости);
- Материально-техническое обеспечение специального рабочего места с учетом характера выполняемых практических работ и ограничений здоровья (при необходимости);
- Используемые адаптированные методы обучения;
- Специальные учебные пособия и дидактические материалы.

4.3. Порядок разработки лекционных и методических материалов

4.3.1. Лекционный материал — дидактически и методически обработанный и систематизированный составителем учебный материал, подготовленный в рамках осваиваемой образовательной программы, позволяющий обучающемуся получить необходимые компетенции посредством изучения предоставленного материала.

4.3.2. Принцип доступности лекционного материала предполагает, что его содержание должно быть понятным, а объем посильным.

4.3.3. В состав лекционного материала может включаться набор иллюстрированного материала: схемы, таблицы, картинки и т. д.

4.3.4. Требования к лекционному материалу:

- Изложение должно отличаться объективностью, научностью и четкой логической последовательностью;
- Вводимые термины и названия должны быть разъяснены;
- Содержание материала должно обеспечить получение знаний, заявленных в Аннотации образовательной программы

4.3.5. При составлении лекционного материала используются следующие источники:

- Научная литература (книжные издания, научная периодика);
- Методическая литература (методички);
- Справочная литература (энциклопедии, словари);
- Нормативно-правовая база законодательства РФ.

4.3.6. Методические материалы — это обеспечение программы учебно-методическими дополнениями, такими как плакаты, рекомендации, наглядные пособия и др., необходимыми обучающемуся для корректного освоения образовательной программы. Методические материалы в форме рекомендаций к прохождению промежуточных и итоговых аттестаций разрабатываются Учебным центром самостоятельно и утверждаются Руководителем УЦ для каждой программы отдельно. Иные методические материалы могут закупаться и использоваться для реализации комплекса тем, модулей или образовательных программ одного направления.

4.4. Порядок разработки оценочных материалов

4.4.1. Оценочный материал — комплекс заданий для текущего, промежуточного и итогового контроля.

4.4.2. Вопросы и задания, заложенные в оценочный материал, должны соответствовать содержанию программы учебного курса и иметь ответы и/или описание методов выполнения/поисков ответа в лекционных и/или методических материалах к программе.

4.4.3. В оценочные материалы включается только то содержание, которое является признанным, объективно истинным и поддается рациональной аргументации. Спорные точки зрения в тестовые и практические задания включать недопустимо.

4.4.4. Задания оценочного материала могут быть в форме:

- Тестирования с закрытым ключом;
- Тестирования с открытым ключом;
- Кейс-задания в форме демонстрации практических навыков с использованием МТО;
- Кейс-задания в форме развернутого ответа на тематический вопрос, написания выпускной квалификационной работы.

4.4.5. Кейс-задание — форма реализации текущего (практическое занятие) или итогового контроля.

4.4.6. Кейс-задания состоят из следующих частей:

- Условие — представленная обучающемуся в той или иной форме информация, описывающая ситуацию, согласно которой требуется удовлетворить требование задачи и найти решение.
- В задании прописываются вопросы, на которые необходимо дать ответы исходя из условия.
- Возможны примечания с рекомендациями к оформлению ответа на задание.

4.4.7. Формулировка задания должна быть понятной и не вызывать споры относительно возможных вариантов ответа.

4.4.8. Ответ на одно тестовое задание с закрытым ключом не должен служить ключом к правильным ответам на другие задания теста.

4.4.9. В материалы итоговой аттестации следует равномерно включать задания и вопросы по всем изучаемым темам образовательной программы.

4.4.10. Количество вариантов заданий и количество вопросов в вариантах промежуточных и итоговых тестирований к программам принято:

- Для программ ДО — по одному тестированию для промежуточной аттестации к каждому модулю и два варианта тестирования итоговой аттестации по 20 вопросов в каждом.
- Для программ ДПО и ПО - по одному тестированию для промежуточной аттестации к каждому модулю и три варианта тестирования итоговой аттестации по 20 вопросов в каждом.

4.4.11. Иное количество вариантов и вопросов в них допустимо при условии отдельных требований образовательных стандартов и/или отраслевых норм в профессиональной области, по которой проводится обучение.

4.5. Порядок присвоения идентификаторов образовательным программам

4.5.1. Для учета и различения образовательных программ, разработанных в Учебном Центре, а также в документообороте при формировании иных документов Учебного Центра согласно Положению о системе учета и хранения результатов образовательной деятельности применяется система идентификаторов.

Идентификатор программы (далее ID программы) – уникальный числовой код, присваиваемый каждой образовательной программе индивидуально.

4.5.2. ID программы содержит следующие данные:

- Код направления – номер направления по порядку.
- Код вида программ – число от 1 до 6, обозначающее вид образовательной программы.
- Код программы – номер программы по порядку в каждом направлении.

4.5.3. Номер направления и программы по порядку присуждается в соответствии с Реестром программ, разработанных и утвержденных Учебным центром.

4.5.4. Коды видов программ, которые приняты в Учебном центре:

- 1 — дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа;
- 2 — дополнительная профессиональная программа повышения квалификации;
- 3 — дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки;
- 4 — основная программа профессионального обучения: программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих (должностям служащих);
- 5 — основная программа профессионального обучения: программа переподготовки рабочих (служащих);
- 6 — основная программа профессионального обучения: программа повышения квалификации рабочих (служащих).

4.5.5. ID программы реализуется следующим образом: Код направления.Код вида программ.№ программы по порядку.

Например:

- Код направления = 01
- Код вида программ = 1
- № программы по порядку = 001

ID программы: 01.1.001

V. Порядок актуализации и корректировки программ обучения

5.1. Порядок актуализации программ обучения

5.1.1. Образовательные программы, реализуемые в Учебном центре, подлежат ежегодной актуализации с учетом изменений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности.

5.1.2. Основаниями для ежегодного обновления образовательных программ являются результаты анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к специалистам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, результаты мониторинга потребностей работодателей и запросов слушателей, а также необходимость учета развития науки, экономики, техники, технологий, культуры и социальной сферы.

5.1.3. Сведения об актуализации образовательных программ подлежат документальному оформлению приказом Руководителя УЦ.

5.1.4. Образовательная программа подлежит утверждению в новой редакции по инициативе Руководителя УЦ в случае ее существенной переработки. Существенной переработкой признается изменение структуры и содержания образовательной программы, включая изменение перечня дисциплин, практик и их трудоемкости, в объеме более 50 процентов.

5.1.5. Исключение образовательной программы из перечня реализуемых образовательных программ осуществляется по инициативе Руководителя УЦ в случае утраты актуальности программы, отсутствия потребности в ее реализации, изменения требований законодательства Российской Федерации, а также при утверждении новой образовательной программы взамен ранее действовавшей.

5.1.6. Контроль за своевременным утверждением изменений по всем образовательным программам возлагается на Руководителя УЦ, в его отсутствие на Единоличный Исполнительный Орган ООО «РеКом».

5.2. Внесение изменений в содержание программ по запросу Заказчика

5.2.1. Изменения в учебно-тематический план образовательной программы могут вноситься при условии, что такие изменения не противоречат требованиям законодательства об образовании, а также отраслевым и иным нормативным правовым актам, регуливающим соответствующую область подготовки.

5.2.2. Недопустимо исключение из программ основных модулей, разделов и/или тем, содержащих информацию, необходимую для получения компетенции согласно квалификационным справочникам и типовым программам, на основании которых разработана образовательная программа.

5.2.3. Изменения в содержании образовательной программы вносятся на основании Заявления на разработку индивидуального учебного плана от Заказчика. Заявление оформляется в свободной форме на имя Руководителя УЦ или Единоличного исполнительного органа ООО «РеКом» и должно содержать наименование программы, мотивированное основание для внесения изменений, список компонентов программы к изменению с содержанием этих изменений.

5.2.4. Заявление рассматривается Руководителем УЦ на предмет возможности внесения заявленных изменений и формирования индивидуального учебного плана.

5.2.5. Программа с полученным индивидуальным учебным планом оформляется отдельным файлом, вводится в действие согласно алгоритму как новая программа и может использоваться в деятельности Учебного центра для обучения иных лиц.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается Единоличным Исполнительным Органом ООО «РеКом» и вводится в действие соответствующим распорядительным актом.

6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми работниками, участвующими в разработке, согласовании, утверждении, актуализации и реализации образовательных программ Учебного центра.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Единоличного Исполнительного Органа ООО «РеКом» и оформляются в установленном порядке.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ООО «РеКом» и локальными нормативными актами организации.

6.5. В случае изменения законодательства Российской Федерации отдельные положения настоящего Положения применяются в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации. При необходимости настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с действующим законодательством.

6.6. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на Руководителя УЦ, а в случае его отсутствия — на Единоличный Исполнительный Орган ООО «РеКом».

Приложение №1

Общие рекомендации к оформлению программы

1. Программа и приложения к ней оформляются в виде отдельного документа, подготовленного с использованием текстового редактора.

2. Общие требования к оформлению программы и приложений к ней:

- Текст на листе должен иметь книжную ориентацию;
- Тип шрифта Times New Roman;
- Кегль — 12 (для таблиц допустим 10, для наименования программы, тем лекций допустим 14);
- Красная строка — 1,25 см;
- Межстрочный интервал — одинарный;
- Переносы в тексте не ставятся;
- Выравнивание по ширине;
- Поля: сверху, слева, справа — 2 см, снизу — 0,5 см и нижний колонтитул;
- Параметры страниц одинаковые для всего документа;
- Заголовки, являющиеся наименованиями разделов программы имеют начертание — полужирный;
- Точка после заголовка не ставится;
- Выделение цветом недопустимо;
- Все страницы документов имеют водный знак с изображением товарного знака компании, прозрачность знака 85%, расположение по центру;
- Документы должны содержать титульный лист с полным названием программы, к которой они прилагаются, видом материала (программа, методические материалы, оценочные материалы, лекционные материалы), для лекционных и методических материалов - наименованием раздела/темы, к которому относятся.

3. Для программ и оценочных материалов к ним:

- Содержание нижнего колонтитула — страницы программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации. Номер устанавливается в левом нижнем углу;
- Верхний колонтитул отсутствует.

4. Для лекционных и методических материалов:

- Содержание нижнего колонтитула — страницы программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации. Номер устанавливается в правом нижнем углу, над номером страницы вносится информация о защите интеллектуальной собственности.

5. Программы и оценочные материалы, подписанные электронной подписью, имеют штамп электронной подписи в правом нижнем углу.