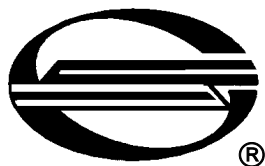


Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от «14» апреля 2022 г. №290

ДВГУПС



Федеральное государственное
бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»**

Дата введения
«14» апреля 2022 г.

СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 02-34-22

Требования к учебно-методическому обеспечению
основных программ профессионального обучения
в Институте дополнительного образования ДВГУПС.
Документированная информация

Лист внесения изменений в стандарт

| № пп | Основание для изменения (№ приказа, дата) | Должность и подпись лица, внесшего изменения | Дата рассылки пользователям |
|---------|---|---|--------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

Предисловие

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| 1 | РАЗРАБОТАН | <i>Институтом дополнительного образования</i> |
| 2 | УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ | <i>Приказом ректора от 14.04.2022 №290</i> |
| 3 | ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ | |
| 4 | ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ | <i>18.04.2021</i> |

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Стандарта

| | | |
|---|---|--|
| 1 | За утверждение и введение в действие | <i>Институт дополнительного образования</i> |
| 2 | За соблюдение сроков согласования | <i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i> |
| 3 | За предоставление стандарта пользователям | <i>Управление стандартизации и качества</i> |
| 4 | За актуализацию стандарта и за внесение изменений | <i>Институт дополнительного образования</i> |
| 5 | За соблюдение требований стандарта | <i>Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</i> |

Настоящий Стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

Содержание

| | |
|---|--------|
| 1. Назначение и область применения | 4 |
| 2. Нормативные ссылки | 4 |
| 3. Срок действия | 4 |
| 4. Термины и сокращения | 5 |
| 5. Основные положения | 6 |
| 5.1. Общая часть | 6 |
| 5.2. Учебно-методическое обеспечение программы профессионального обучения | 7 |
| 6. Описание процесса | 10 |
| 6.1. Базовая блок-схема процесса «Разработка, хранение и актуализация программ профессионального обучения, реализуемых в ИДО; учебно- методических материалов к программам профессионального обучения»..... | 11 |
| 6.2. Описание каждого этапа процесса | 12 |
| 7. Матрица распределения ответственности и полномочий | 17 |
| 8. Мониторинг, измерение и оценка процесса | 18 |
| 9. Порядок хранения стандарта | 19 |
| Лист согласования | 20 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Форма титульного листа программы профессионального обучения | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Форма таблицы для отражения планируемых результатов обучения | 22 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Форма учебного плана по программе профессионального обучения | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Форма и пример заполнения календарного учебного графика по программе профессионального обучения | 24 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Примерный перечень вопросов для составления методических материалов, определяющих процедуры оценивания компетенций, сформированных у слушателя по программе профессионального обучения | 25 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Форма титульного листа тестовых материалов по программе профессионального обучения | 26 |
| Лист ознакомления с настоящим документом | 27 |

| | | |
|---------------|---|---------------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация <i>(Редакция 1.0)</i> | Стр. 3 из 27 |
|---------------|---|---------------------|

Стандарт ДВГУПС СТ 02-34-22
«Требования к учебно-методическому обеспечению
основных программ профессионального обучения
в Институте дополнительного образования ДВГУПС.
Документированная информация»

1. Назначение и область применения

Настоящий стандарт:

1.1. Разработан с целью определения требований и порядка разработки учебно-методического обеспечения основных программ профессионального обучения, реализуемых в Институте дополнительного образования ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

1.2. Устанавливает единый порядок разработки, согласования, утверждения, использования и хранения элементов учебно-методического обеспечения основных программ профессионального обучения, реализуемых в Институте дополнительного образования ДВГУПС.

1.3. Является составной частью процесса 04-01 «Учебный процесс. Проектирование учебного процесса (разработка образовательных программ)».

1.4. Требования данного стандарта обязательны для применения во всех подразделениях Университета, чья работа связана с разработкой и реализацией основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438) (в последней редакции);

– Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513) (в последней редакции);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (утв. приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 01.03.2021 № 91);

– Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета» (утв. приказом ректора от 23.10.2018 № 679) (в последней редакции).

3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие от даты утверждения и действует до даты отмены в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета».

| | | |
|---------------|--|---------------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 4 из 27 |
|---------------|--|---------------------|

4. Термины и сокращения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

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

Компетенция – динамическая комбинация знаний, умений и способность применять их в сфере профессиональной деятельности.

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

Квалификационные требования – профессиональные и иные требования, предъявляемые к претендентам на ту или иную должность. Они определяют степень и уровень профессиональной подготовленности работников к определенному виду деятельности.

Календарный учебный график – часть основной программы профессионального обучения, определяющая последовательность её реализации по неделям / дням / иным учебным периодам и распределение объема учебной работы внутри учебного периода.

Модуль – логически завершённая часть (раздел, курс, элемент) программы, которая заканчивается выходным контролем.

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

Основная программа профессионального обучения – программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программа переподготовки рабочих, служащих; программа повышения квалификации рабочих, служащих.

Программа переподготовки рабочих, служащих – основная программа профессионального обучения, направленная на обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Программа повышения квалификации рабочих, служащих – основная программа профессионального обучения, направленная на обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих – основная программа профессионального обучения, направленная на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Профессиональный стандарт – документ, содержащий характеристику квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Рабочая программа дисциплины (модуля) – неотъемлемая часть основной программы профессионального обучения, которая устанавливает полное содержание и структуру образования по определённой учебной дисциплине (модулю) программы, отражает заданную последовательность изучения тем.

Обучающийся – физическое лицо, которое обучается в Университете по основной

| | | |
|--------|---|--------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 5 из 27 |
|--------|---|--------------|

программе профессионального обучения.

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

Трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

Уровень квалификации – степень профессионального мастерства, определяющая требования к умениям, знаниям, навыкам и компетенции в зависимости от полномочий и ответственности работника.

Учебный план – часть основной программы профессионального обучения, которая определяет перечень и трудоемкость дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Оценочные материалы – комплект оценочных средств и методических материалов, предназначенных для определения уровня сформированности компетенций у обучающихся, оценивания уровня их подготовки планируемым результатам обучения по программе. Оценочные средства состоят из типовых заданий, контрольных работ, тестов и методов контроля, позволяющих оценить знания, умения и уровень приобретенных слушателями компетенций.

Профессиональный стандарт – документ, который содержит характеристику квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

ИДО – институт дополнительного образования.

ОАО «РЖД» - открытое акционерное общество «Российские железные дороги».

5. Основные положения

5.1. Общая часть

5.1.1. Основная программа профессионального обучения (далее – программа профессионального обучения) может быть реализована в виде программы:

- профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- повышения квалификации рабочих, служащих;
- переподготовки рабочих, служащих.

5.1.2. Содержание программы профессионального обучения определяется учебно-методической документацией, разработанной для каждой из реализуемых программ. Учебно-методическая документация программы профессионального обучения содержит комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, продолжительность обучения, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, оценочных средств и методических материалов.

5.1.3. Освоение программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией слушателей.

Итоговая аттестация по программам профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена, который 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. Конкретная форма проведения квалификационного экзамена устанавливается соответствующей образовательной программой.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

5.1.4. Учебно-методическая документация по программам профессионального обучения, реализуемым в ИДО, разрабатывается работниками структурных подразделений Университета либо иными лицами, привлекаемыми к осуществлению

| | | |
|--------|---|--------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 6 из 27 |
|--------|---|--------------|

деятельности в ИДО.

Основой для разработки учебно-методической документации по программам профессионального обучения являются положения профессиональных стандартов и (или) квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

5.1.5. Разработанная учебно-методическая документация рассматривается, утверждается, используется и хранится в порядке, определяемом данным стандартом (раздел 6).

5.2. Учебно-методическое обеспечение программы профессионального обучения

5.2.1. Учебно-методическое обеспечение программы профессионального обучения включает в себя:

- основную программу профессионального обучения;
- учебно-методические материалы по программе.

5.2.2. Структура основной программы профессионального обучения:

- титульный лист;
- введение;
- целевая установка реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- формы аттестации;
- оценочные материалы;
- список основной и дополнительной литературы;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения программы.

5.2.3. **Титульный лист** программы содержит указание на разновидность программы профессионального обучения (программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих / программа переподготовки рабочих, служащих / программа повышения квалификации рабочих, служащих); наименование программы; реквизиты согласования (при необходимости) и утверждения; год и место разработки программы. Форма титульного листа представлена в [приложении 1](#).

Наименование программы должно указываться по наименованию профессии рабочего, должности служащего в соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение¹.

5.2.4. **Во введении** указываются:

- нормативные акты, в соответствии с которыми разработана программа.

Программа профессионального обучения разрабатывается на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований; примерных или типовых программ профессионального обучения (при наличии), разработанных и утвержденных уполномоченными федеральными

¹ Перечень утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (часть 7 статьи 73 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

| | | |
|--------|---|--------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 7 из 27 |
|--------|---|--------------|

государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами;

- наименование и уровень квалификации, присваиваемой по результатам профессионального обучения: для профессий рабочих – присваиваемые по результатам профессионального обучения квалификационные разряды; для должностей служащих – категории, классы квалификации.

Уровень квалификации указывается при его наличии в Перечне профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение¹.

5.2.5. Целевая установка реализации программы должна раскрывать:

- цель обучения с указанием на вид (сферу) профессиональной деятельности, к которому готовятся обучающиеся;

- категорию обучающихся, для которых предназначена программа (указываются требования к поступающему на обучение, например: образовательный ценз; наличие имеющихся дополнительных квалификаций и их уровень; наличие опыта профессиональной деятельности и т.п.);

- форму обучения (например: очная, с отрывом от производства; очная, без отрыва от производства (вечерняя); очно-заочная; очно-заочная, с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий; заочная; заочная, с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий);

- продолжительность и трудоемкость обучения (общее количество часов, отводимых на программу, и указание на количество часов аудиторной, самостоятельной и иной работы слушателей);

- режим занятий (количество учебных дней в неделю, количество часов в день).

5.2.6. Планируемые результаты обучения по программе профессионального обучения определяются на основании положений соответствующих профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований; примерных или типовых программ профессионального обучения (при наличии).

Планируемые результаты обучения должны содержать характеристику квалификации, формируемой в результате обучения, указывая на связанные с ней вид (сферу) профессиональной деятельности и компетенции, формирующиеся и (или) подлежащие совершенствованию в результате освоения программы.

Для отражения планируемых результатов обучения рекомендуется использовать форму таблицы, представленной в [приложении 2](#).

5.2.7. Учебный план программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость дисциплин (модулей), распределение объема часов, отведенных на изучение дисциплин, по видам занятий, а также формы аттестации, применяемые в ходе обучения. Данные представляются в учебном плане с распределением по установленным учебным периодам. Форма учебного плана представлена в [приложении 3](#).

5.2.8. Календарный учебный график отражает последовательность реализации дисциплин (модулей) программы профессионального обучения в пределах планового учебного периода, и распределение объема учебной работы внутри учебного периода. Форма календарного графика представлена в [приложении 4](#).

5.2.9. Рабочие программы дисциплин (модулей) раскрывают полное содержание и структуру дисциплин (модулей) образовательной программы, в том числе отражают заданную последовательность изучения тем (вопросов, дидактических единиц учебного материала).

5.2.10. Организационно-педагогические условия реализации программы описывают требования к основным условиям ее реализации, раскрывают порядок ее реализации.

| | | |
|--------|---|--------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 8 из 27 |
|--------|---|--------------|

Организационно-педагогические условия реализации программы включают следующую информацию:

- требования к квалификации педагогических работников, представителей организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса (например, указываются требования к образованию, к освоению педагогическими и иными работниками дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности программы);
- требования к материально-техническим условиям (например, приводится перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и других элементов учебной инфраструктуры, обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий; указывается наименование программного обеспечения, используемого при проведении учебных занятий);
- требования к информационным и учебно-методическим условиям (приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическими, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями и материалами);
- общие рекомендации по организации и порядку реализации образовательного процесса (содержат комплекс кратких и четко сформулированных рекомендаций по наиболее эффективному достижению целей программы, описывают порядок и условия осуществления видов учебной (в т.ч. самостоятельной) работы, оказания консультационной помощи обучающимся).

5.2.11. Освоение программ профессионального обучения сопровождается процедурами промежуточной и итоговой аттестации слушателей. В разделе «**Формы аттестации**» программы профессионального обучения указываются конкретные формы проведения процедур промежуточной аттестации и квалификационного экзамена.

5.2.12. **Оценочные материалы** по программе профессионального обучения включают:

- оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости (при наличии соответствующих форм контроля в программе);
- оценочные материалы для промежуточной аттестации;
- оценочные материалы для итоговой аттестации.

В структуре каждого раздела оценочных материалов по программе профессионального обучения должны быть представлены:

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков обучающегося на соответствие планируемыми результатам обучения по программе;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков обучающегося на соответствие планируемыми результатам обучения.

В [приложении 5](#) представлен примерный перечень вопросов, ответы на которые могут служить основой составления методических материалов, определяющих процедуры оценивания компетенций, сформированных у обучающегося по программе профессионального обучения.

При наличии в структуре оценочных средств тестовых материалов, последние оформляются как приложение к программе профессионального обучения. В самой же программе дается ссылка на приложение и приводится краткая характеристика тестовых заданий – например, указывается общее количество заданий, их структура; программа, в которой выполнены тесты. Форма титульного листа тестовых материалов представлена в [приложении 6](#).

5.2.13. **Список основной и дополнительной литературы** содержит перечень учебной литературы, нормативно-технической литературы, необходимой для освоения программы слушателями. Литература, указанная в качестве основных источников должна

| | | |
|--------|---|--------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 9 из 27 |
|--------|---|--------------|

быть в наличии в библиотечно-информационном фонде ДВГУПС. Издания учебного и учебно-методического характера, включаемые в список основных источников литературы должны соответствовать установленной степени новизны: для литературы, соответствующей общегуманитарному и социально-экономическому профилю – 5 лет; естественнонаучному и математическому профилю – 10 лет; техническому профилю – 15 лет.

5.2.14. **Перечень ресурсов сети «Интернет»**, необходимых для освоения программы должен содержать адреса источников информации в сети «Интернет», значимых для освоения программы слушателями.

5.2.15. При необходимости для реализации программы профессионального обучения разрабатываются **учебно-методические материалы** в форме методических пособий, методических указаний, рекомендации к самостоятельному изучению материала слушателями программы, к выполнению учебных работ по программе, а также к прохождению итоговой аттестации.

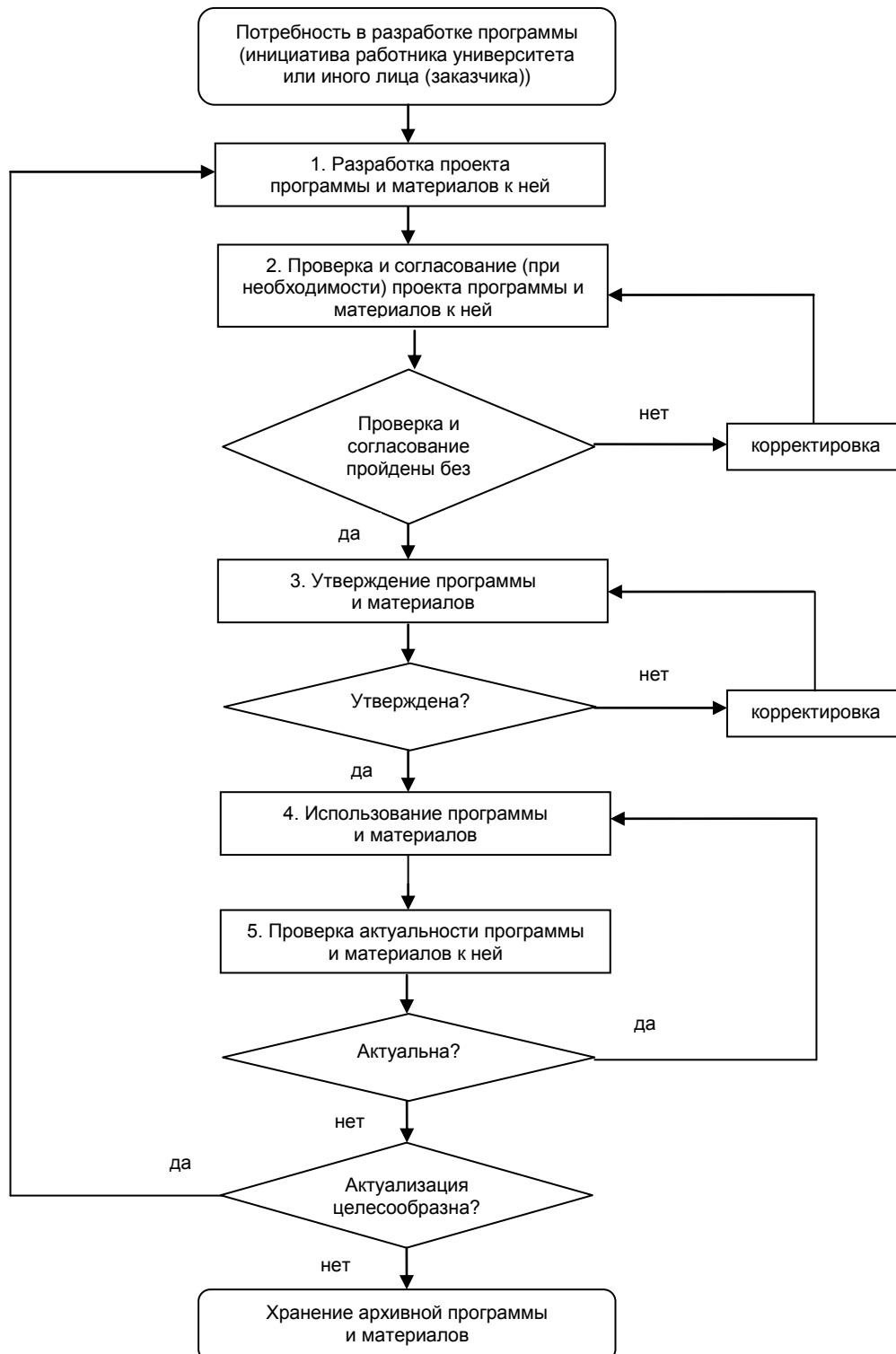
6. Описание процесса

Процесс «Разработка, хранение и актуализация программ профессионального обучения, реализуемых в ИДО; учебно-методических материалов к программам профессионального обучения» (как часть процесса 04.01)

| | |
|--|---|
| Цель процесса | Обеспечить разработку, хранение и актуализацию программ профессионального обучения, реализуемых в ИДО, и учебно-методических материалов к ним |
| Задачи процесса | <ul style="list-style-type: none"> - определить порядок разработки проектов программ профессионального обучения и материалов к ним; - определить порядок проверки и согласования проектов программ профессионального обучения и материалов к ним; - определить порядок утверждения программ профессионального обучения и материалов к ним; - определить порядок хранения программ профессионального обучения и материалов к ним; - определить порядок актуализации программ профессионального обучения и материалов к ним. |
| Источники процесса (поставщики процесса) | <ul style="list-style-type: none"> - перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение; - профессиональный стандарт; - квалификационные требования; - работники Университета и иные лица, инициировавшие разработку проекта программы |
| Потребители результата процесса | <ul style="list-style-type: none"> - работники Университета и иные лица (заказчики), инициировавшие разработку проекта программы; - обучающиеся Университета |

| | | |
|--------|---|---------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 10 из 27 |
|--------|---|---------------|

6.1. Базовая блок-схема процесса «Разработка, хранение и актуализация программ профессионального обучения, реализуемых в ИДО; учебно-методических материалов к программам профессионального обучения»



| | | |
|--------|---|---------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 11 из 27 |
|--------|---|---------------|

6.2. Описание каждого этапа процесса

Этап 1. Разработка проекта программы и материалов к ней

Разработка программы профессионального обучения и учебно-методических материалов по программе может вестись в течение всего календарного года и должна быть окончена до начала реализации конкретной программы.

Программы профессионального обучения, реализуемые в ИДО, и учебно-методические материалы к ним разрабатываются работниками структурных подразделений Университета либо иными лицами, привлекаемыми к осуществлению деятельности в ИДО. Определяющим моментом к началу разработки программы является ее актуальность, наличие потребности в реализации программы со стороны Университета или наличие заявки (просьбы) на разработку и реализацию программы со стороны внешнего(их) заказчика(ов).

Основой для разработки учебно-методической документации по программам профессионального обучения являются положения профессиональных стандартов и (или) квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

| | Содержание действия | Входы | Выходы | Примечание |
|--------|--|---|--|--|
| 1.1. | Разработка проекта программы профессионального обучения в соответствии с требованиями Университета на основе положения профессиональных стандартов и (или) квалификационных требований. Срок – не менее чем за 30 дней до начала реализации программы. Ответственный – заместитель директора ИДО | - потребность в разработке и реализации программы; - требования Университета к программе профессионального обучения, реализуемой в ИДО; - профессиональный стандарт / квалификационные требования | - проект программы профессионального обучения | |
| 1.2. | Разработка проекта учебно-методических материалов для программы профессионального обучения в | - проект программы профессионального обучения; - требования Университета к учебно-методическим | - проект учебно-методических материалов для программы профессионального обучения | Требования к содержанию и структуре учебно-методических материалов, издающихся в ДВГУПС, |
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | | | Стр. 12 из 27 |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | соответствии с требованиями Университета. Срок – не менее чем за 30 дней до начала реализации программы. Ответственный – заместитель директора ИДО | материалам по образовательным программам | | содержатся в Стандарте ДВГУПС СТ 03-04-16 «Требования, предъявляемые к авторским текстовым оригиналам» (в действующей редакции) |
|--|--|--|--|---|

Этап 2. Проверка и согласование (при необходимости) проекта программы и материалов к ней

Разработанные проектные документы учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения представляются на проверку в Институт дополнительного образования. Проектные документы предоставляются на бумажном носителе и в виде электронного документа, выполненного с использованием текстового редактора. Адрес электронной почты для отправки проектных документов: ipk@festu.khv.ru.

Проверка поступивших документов производится в течение 10 рабочих дней работниками структурных подразделений ИДО, уполномоченными директором ИДО. О результате проверки автор проектных документов информируется любым способом, доступным для осуществления рабочей связи (например: электронная почта, текстовое или голосовое сообщение по телефону).

Проекты документов, получившие в ходе проверки и согласования замечания, подлежат корректировке (доработке) и повторному представлению на проверку и согласование.

| | Содержание действия | Входы | Выходы | Примечание |
|--------|--|--|--|---|
| 2.1. | Проверка проекта документов учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения Срок – в течение 10 рабочих дней с момента поступления в ИДО. Ответственный – заместитель директора ИДО | - проект документов учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения | - проверенный проект документов учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения | Срок проведения повторной и каждой последующей проверки – 10 рабочих дней |
| 2.2. | Согласование проекта документов учебно-методического | - проверенный проект документов учебно-методического | - согласованный проект документов учебно- | Согласованию подлежат проекты документов учебно-методического |
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | | | Стр. 13 из 27 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>обеспечения по программе профессионального обучения (проверенный проект программы профессионального обучения подлежит согласованию с директором ИДО; при необходимости – с иными уполномоченными лицами. Проектные учебно-методические материалы по программе согласовываются с уполномоченными лицами при необходимости. Документы дополнительной профессиональной программы, разработанные по заданию заказчика обучения – сторонней организации, подлежат согласованию в порядке, определяемом сторонами: заказчиком и исполнителем)</p> <p>Срок – в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки.</p> <p>Ответственный – заместитель директора ИДО</p> | <p>обеспечения по программе профессионального обучения</p> | <p>методического обеспечения по программе профессионального обучения</p> | <p>обеспечения по программе профессионального обучения, не имеющие замечаний по результатам проверки</p> |
|---|--|--|---|

Этап 3. Утверждение программы и материалов к ней

Проверенный и согласованный (при необходимости) проект программы

| | | |
|--------|---|---------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 14 из 27 |
|--------|---|---------------|

профессионального обучения представляется на утверждение ректору Университета (директору ИДО, при наличии соответствующих полномочий, подтвержденных доверенностью).

Проверенные и согласованные (при необходимости) учебно-методические материалы по программе профессионального обучения представляются на утверждение директору ИДО.

Проекты документов, получившие в ходе процедуры утверждения замечания, подлежат корректировке (доработке) и повторному представлению на утверждение.

| | Содержание действия | Входы | Выходы | Примечание |
|-------------|---|---|---|-------------------|
| 3.1. | Утверждение документов учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения Срок – в течение 10 рабочих дней после окончания проверки и согласования Ответственный – директор ИДО | - проверенные и согласованные проекты документов учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения | - утвержденные документы учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения | |

Этап 4. Использование программы и материалов к ней

Документы учебно-методического обеспечения программы профессионального обучения используются равноправно всеми преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам (модулям, учебным предметам, курсам) соответствующей программы.

Документы учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения хранятся в ИДО, Хранение документов осуществляется на бумажном носителе (оригинал) и в электронном виде (электронная копия).

| | Содержание действия | Входы | Выходы | Примечание |
|---------------|--|---|--|--|
| 4.1. | Размещение информации по программе профессионального обучения на сайте Университета Срок – в течение 5 рабочих дней после утверждения программы Ответственный – руководители подразделений | - утвержденные документы учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения | - информация по программе, размещенная на сайте Университета | Информация об утвержденной программе профессионального обучения размещается на официальном сайте Университета в соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной |
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | | | Стр. 15 из 27 |

| | | | | |
|-------------|--|---|---|--|
| | ИДО | | | организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формате представления информации |
| 4.2. | Предоставление программы и учебно-методических материалов пользователям Срок – в течение срока реализации программы Ответственный – руководители подразделений ИДО | - утвержденные документы учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения; - информация по программе, размещенная на сайте Университета; - запрос (устный, письменный) на ознакомление с документами учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения | - предоставлены для ознакомления документы учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения | Ознакомление с оригиналами документов учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения осуществляется в подразделениях ИДО. Ознакомиться с информацией по программе профессионального обучения также можно на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование» |
| 4.3. | Хранение программы и учебно-методических материалов по перечню реализуемых программ Срок – в соответствии номенклатурой дел Ответственный – руководители подразделений ИДО | - утвержденные документы учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения | - документы учебно-методического обеспечения по программе профессионального обучения, находящиеся на хранении | |

Этап 5. Проверка актуальности программы и материалов к ней

| | | |
|---------------|---|----------------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 16 из 27 |
|---------------|---|----------------------|

Актуализация документов учебно-методического обеспечения программы профессионального обучения должна проводиться не реже одного раза в три года и предусматривает внесение необходимых изменений в документы, их последующую проверку, согласование и утверждение новой версии документов в соответствии с положениями этапов 1-3 данного процесса.

Ответственность за своевременность актуализации документов учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения, реализуемых в ИДО, несет руководители подразделений ИДО.

Ответственность за качество материалов в документах учебно-методического обеспечения программы профессионального обучения несет разработчик соответствующей программы.

| | Содержание действия | Входы | Выходы | Примечание |
|------|--|---|---|------------|
| 5.1. | <p>Проверка актуальности документов учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения (проверка актуальности документов учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения должна проводиться ежегодно. По результатам проверки актуальности составляется перечень программ, подлежащих актуализации)</p> <p>Срок – ежегодно, в первом квартале календарного года</p> <p>Ответственный – руководители подразделений ИДО</p> | <p>- документы учебно-методического обеспечения по программам профессионального обучения, находящиеся на хранении</p> | <p>- перечень программ, подлежащих актуализации</p> | |

| | | |
|--------|---|---------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 17 из 27 |
|--------|---|---------------|

| | | | | |
|-------------|---|--|--|--|
| 5.2. | Хранение архивной программы и учебно-методических материалов к ней Срок – в соответствии с номенклатурой дел Ответственный – руководители подразделений ИДО | - документы учебно-методического обеспечения по программам профессионального обучения, утратившие актуальность | - находящиеся на хранении документы учебно-методического обеспечения по программам профессионального обучения, утратившие актуальность | |
|-------------|---|--|--|--|

7. Матрица распределения ответственности и полномочий

7.1. Владельцем процесса «Разработка, хранение и актуализация программ профессионального обучения, реализуемых в ИДО; учебно-методических материалов к программам профессионального обучения», который несет ответственность за планирование, обеспечение, управление и улучшение данного процесса является проректор по профессиональному образованию и связям с производством – директор Хабаровского техникума железнодорожного транспорта.

Руководителем, имеющим соответствующие полномочия по управлению процессом, является директор ИДО.

Основными исполнителями, которые выступают обеспечивающими звеньями, являются руководители, работники учебных центров и иных подразделений ИДО.

7.2. Распределение ответственности и полномочий применительно к процессу представлено в виде матрицы ответственности и полномочий (таблица 1).

Таблица 1

Матрица распределения ответственности и полномочий

| Этапы процесса (в соответствии с блок-схемой) | Обучающийся | ППС | Работник подразделения ИДО | Руководитель подразделения ИДО | Заместитель директора ИДО | Директор ИДО | Ректор |
|--|-------------|-----|-------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------|--------|
| Разработка проекта программы и материалов к ней | - | ОИ | ОИ | К | О | РС | - |
| Проверка и согласование (при необходимости) проекта программы и материалов к ней | - | У | У | ОИ | О | РС | - |
| Утверждение программы и материалов к ней | - | И | И | У | ОИ | О | У |
| Использование программы и материалов к ней | У | У | ОИ | О | К | И | - |
| Проверка актуальности программы и материалов к ней | - | У | ОИ | О | К | И | - |

| | | |
|---------------|---|----------------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 18 из 27 |
|---------------|---|----------------------|

Условные обозначения:

О – ответственный

ОИ – основной исполнитель

РС – руководит и согласует

К – координирует

У – участник процесса

И – информируемый

8. Мониторинг, измерение и оценка процесса

8.1. Показатели качества и методы оценки представлены в таблице 2.

Таблица 2

Мониторинг, измерение и оценка процесса

| Параметры (показатели качества) | Разработка, хранение и актуализация программ профессионального обучения, реализуемых в ИДО; учебно-методических материалов к программам профессионального обучения | | |
|---|--|----------------|---|
| | единица измерения | метод оценки | нормативный показатель (предельно допустимый) |
| Обеспеченность программ необходимыми учебно-методическими документами | % | количественный | 100 % |
| Актуальность программ | % | количественный | 100 % |
| Актуальность учебно-методических материалов по программам | % | количественный | 100 % |

8.2. Обобщение и анализ результативности процесса «Разработка, хранение и актуализация программ профессионального обучения, реализуемых в ИДО; учебно-методических материалов к программам профессионального обучения» подлежит обязательному обсуждению и оценке не реже одного раза в год на заседании Учебно-методического совета ИДО.

9. Порядок хранения стандарта

9.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

9.2. Ответственность за сохранность оригинала стандарта несут ОДО и Архив Университета.

9.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции стандарта, помещается в архивную базу хранения УСК.

9.4. Все копии стандарта носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандарта, обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

9.5. Для идентификации устаревшего (утратившего силу) стандарта, оставленного для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключая его использование в качестве действующего документа.

| | | |
|---------------|---|----------------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 19 из 27 |
|---------------|---|----------------------|

Лист согласования документа ССТУ №СТ 02-34-22

Документ разработан:

| Подразделение и должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|---|--------------------------------|--------------|-------------------|
| Кафедра Менеджмент, Доцент, +7 (962) 675-44-23 | Сабитова Полина Миннеяровна | Верно | 11 апреля 2022 |

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора института
дополнительного образования

Согласовано

А.К. Пляскин
11 апреля 2022Проректор ПОиСП - директор
ХТЖТ

Согласовано

А.Н. Ганус
11 апреля 2022Начальник Управления
стандартизации и качества

Согласовано

Я.В. Примаченко
13 апреля 2022Руководитель Юридической
службы

Согласовано

А.В. Кулешов
14 апреля 2022

**Форма титульного листа
основной программы профессионального обучения**

Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное агентство железнодорожного транспорта
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
(ДВГУПС)

СОГЛАСОВАНО

Должность уполномоченного лица
организации-заказчика

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ДВГУПС

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

(программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих,
должностям служащих / программа переподготовки рабочих, служащих /
программа повышения квалификации рабочих, служащих)

(наименование программы)

Хабаровск 20__

| | | |
|---------------|---|----------------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 21 из 27 |
|---------------|---|----------------------|

**Форма таблицы
для отражения планируемых результатов обучения**

| Вид профессиональной деятельности (ВД) ² | Профессиональная компетенция (ПК) ³ | Характеристика формируемой компетенции | | |
|---|--|--|--------|--------------------------------------|
| | | Знание | Умение | Владение навыком (практический опыт) |
| ВД n ... | ПК n.1 ... | | | |
| | ПК n.2 ... | | | |
| | ПК | | | |
| | ПК n.n ... | | | |

² Указывается в соответствии с профессиональным стандартом или (при отсутствии профессионального стандарта) в соответствии с квалификационным справочником.

³ Указывается на основе анализа трудовых функций, содержащихся в соответствующем профессиональном стандарте или (при отсутствии профессионального стандарта) в соответствующей квалификационной характеристике квалификационного справочника.

| | | |
|---------------|---|----------------------|
| ДВГУПС | Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0) | Стр. 22 из 27 |
|---------------|---|----------------------|

**Форма учебного плана
по программе профессионального обучения**

| Наименование дисциплины (модуля) | Трудо-емкость, часов | В том числе | | | Курсовая или иной вид обязательных письменных работ | Форма аттестации |
|----------------------------------|----------------------|---|---------------------------------|---|---|--------------------------|
| | | контактная работа обучающегося с преподавателем, из них | | самостоятельная внеаудиторная работа обучающегося | | |
| | | аудиторные занятия | внеаудиторная контактная работа | | | |
| | | Наименование видов аудиторных учебных занятий | | | | |
| Наименование дисциплины 1 | | | | | | |
| Наименование дисциплины 2 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Наименование дисциплины N | | | | | | |
| Итоговая аттестация | | | | | | квалификационный экзамен |
| Итого, часов | | | | | - | - |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Форма и пример заполнения календарного учебного графика
по программе профессионального обучения**

| Наименование дисциплины (модуля) | Количество учебных часов по периодам обучения (например, неделям) | | | | Всего, часов |
|----------------------------------|---|--------------|-----|----------------|--------------|
| | 1 уч. неделя | 2 уч. неделя | ... | к-я уч. неделя | |
| <i>Наименование дисциплины 1</i> | 2 | | | | |
| <i>Наименование дисциплины 2</i> | 4 | | | | |
| <i>Наименование дисциплины 3</i> | 2 | 2 | | | |
| | | ... | ... | ... | |
| <i>Наименование дисциплины N</i> | | | | 4 | |
| <i>Итоговая аттестация</i> | | | | 2 | |
| <i>Всего, часов</i> | 8 | 8 | ... | 8 | |

Примерный перечень вопросов для составления методических материалов, определяющих процедуры оценивания компетенций, сформированных у обучающегося по программе профессионального обучения

Вопросы:

- как организована процедура контроля / аттестации (экзамен, зачет, контрольная работа, опрос и т.п.): из каких этапов он состоит (подготовка, выполнение задания, ответ / защита / собеседование), в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов;
- какова степень публичности процедуры оценки: присутствие только экзаменатора(ов), открытая процедура защиты;
- каковы количество и квалификация экзаменаторов;
- какие решения по итогам проведения процедуры оценивания и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты экзаменатором.

**Форма титульного листа тестовых материалов
по программе профессионального обучения**

Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное агентство железнодорожного транспорта
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
(ДВГУПС)
Институт дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
дополнительного образования
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__г

ТЕСТОВЫЕ МАТЕРИАЛЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

по _____
(дисциплине, модулю, итоговой аттестации)

(наименование дисциплины, модуля)

для основной программы профессионального обучения
(программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям
служащих / программы переподготовки рабочих, служащих / программы повышения
квалификации рабочих, служащих)

« _____ »
(наименование программы)

Составитель: _____ Фамилия И.О., должность _____

Хабаровск 20__

| | | |
|----------------------|--|-----------------------------|
| <p>ДВГУПС</p> | <p>Стандарт СТ 02-34-22 Требования к учебно-методическому обеспечению основных программ профессионального обучения в Институте дополнительного образования ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 1.0)</p> | <p>Стр. 26 из 27</p> |
|----------------------|--|-----------------------------|

