

Приложение № 2
к приказу Службы спасения
от 04 июня 2025г. № 52-ОД

Областное государственное учреждение
«Служба спасения Саратовской области»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОГУ «Служба спасения
Саратовской области»



Н.А. Зрада
2025г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по программам профессионального обучения учебного центра подготовки и
аттестации областного государственного учреждения «Служба спасения
Саратовской области»**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании
учебно-методического совета учебного центра подготовки и аттестации
ОГУ «Служба спасения Саратовской области»
протокол № 1 от 30 мая 2025г.

Председатель учебно-методического совета
 Яковлев Р.Б.

г. Саратов 2025

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения учебного центра подготовки и аттестации областного государственного учреждения «Служба спасения Саратовской области» (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения (далее – ППО) учебного центра подготовки и аттестации (далее – Учебный центр) областного государственного учреждения «Служба спасения Саратовской области» (далее – Служба спасения).

1.2. Реализация ППО в Учебном центре Службы спасения направлена на удовлетворение потребностей личности в приобретении профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, получение квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.3. К программам профессионального обучения относятся:

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

1.4 Программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих предназначены для профессионального обучения лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

1.5. Программы переподготовки рабочих и служащих предназначены для профессионального обучения лиц, уже имеющих профессии рабочих или должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

1.6. Программы повышения квалификации рабочих и служащих предназначены для лиц, уже имеющих профессии рабочих или должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего, без повышения образовательного уровня.

1.7 Положение представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

1.8 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08. 2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации»;

- Приказом Минпросвещения России от 13 марта 2019 года № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;

- Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534;

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и объектах ведения горных работ в подземных условиях», утвержденным приказом Минтруда России от 3 декабря 2013 г. № 707н;

- Рекомендациями к разработке учебных планов и программ для краткосрочной подготовки граждан по рабочим профессиям (основные требования) Института развития профессионального образования, рассмотренными и согласованными Минобром России 25.04.2000 № 186/17-11;

- иными локальным нормативными актами Учебного центра, Службы спасения.

1.9. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

компетенция – способность (готовность) обучающегося (выпускника) применять полученные знания, умения и имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

программа профессионального обучения – ППО, направленная 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.

профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих – профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих – 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;

профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих – 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.

2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ППО

2.1 ППО разрабатывается на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

2.2 Ответственным за разработку и хранение комплекта документов, входящих в ППО, является начальник Учебного центра.

2.3 ППО рассматривается и рекомендуется учебно-методическим советом Учебного центра.

2.4. При реализации ППО могут использоваться ресурсы иных организаций (организаций-заказчиков) на основе договора о сетевой форме реализации ППО.

2.5 Форма обучения определяется ППО и (или) договором об образовании. Допускается сочетание различных форм обучения.

2.6 Сроки и даты начала и окончания реализации ППО устанавливаются календарным учебным графиком ППО, приказом начальника Службы спасения, Планом комплектования.

2.7 Образовательная деятельность по каждой ППО организуется в соответствии с расписанием, которое составляется преподавателем Учебного центра, ответственным за конкретную ППО (на основе календарного плана данной программы), и утверждается начальником Службы спасения.

2.8 Реализация ППО может сопровождаться промежуточной аттестацией обучающихся по итогам освоения разделов (модулей) или по итогам освоения дисциплин (при наличии в структуре ППО двух и более дисциплин). Формы и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются ППО.

2.9 Освоение ППО завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) ППО.

2.10 Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков, и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

2.11 Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются (при необходимости) представители работодателей, их объединений.

Формы и порядок проведения квалификационного экзамена, а также требования к составу итоговой аттестационной комиссии устанавливаются ППО.

2.12 Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ППО и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3 СТРУКТУРА ППО

3.1 ППО оформляется единым документом, состоящим из обязательных разделов, представленных в Приложении 1.

3.2 Допускается оформление ряда разделов (календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), фонды оценочных средств) оформлять в виде отдельных документов – приложений к ППО.

4 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ППО

4.1 Цель и основные задачи.

Указывается цель освоения ППО. Целью ППО должно выступать приобретение слушателями 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.

Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции (трудовой функции) необходимой для выполнения профессиональной деятельности.

4.2 Общие положения.

4.2.1. Нормативно-правовые основания разработки программы: в разделе указываются документы, использованные при разработке ППО (в том числе при определении планируемых результатов освоения ППО), отнесенные к следующим категориям:

- нормативно-методические документы Минобрнауки России и Минпросвещения России;
- профессиональные стандарты, квалификационные справочники по профессиям рабочих, должностей служащих, по которым планируется реализация ППО, а также иные документы профессиональных сообществ;
- локальные нормативные акты.

4.2.2. Перечень сокращений и обозначений: указываются используемые в ППО сокращения и обозначения.

4.2.3. Категории слушателей: указывается контингент (должности, профессии), а также возраст, уровень образования слушателей, допущенных к освоению ППО. При установлении категории обучающихся ППО и требований к уровню их подготовки учитывается следующее:

- к освоению программы профессионального обучения по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста без предъявления требований к уровню образования, не имеющие профессии рабочего или должности служащего;
- повышение квалификации по данной профессии рабочих, должности служащих осуществляется в отношении лиц, имеющих профессиональную подготовку и квалификационный разряд по данной профессии рабочих, должности служащих, стаж работы по профессии рабочих или должности служащих, в целях получения более высокого квалификационного разряда;
- переподготовка рабочих, служащих осуществляется в отношении лиц, имеющих профессию рабочего, должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего, должности служащего.

4.2.4. Трудоемкость, форма обучения и срок освоения программы.

Трудоемкость ППО указывается в академических часах включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий, самостоятельной работы, промежуточной и итоговой аттестации.

Обучение по ППО может осуществляться в очной, очно-заочной формах с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Срок освоения ППО может указываться в календарных годах, месяцах, днях в зависимости от продолжительности ППО.

4.2.5. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы. По завершению обучения и успешного прохождения итоговой аттестации (квалификационного экзамена), слушателям выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

4.3 Планируемые результаты обучения (освоения) программы.

4.3.1. Приводится перечень профессиональных компетенций, которые формируются в ходе освоения ППО и индикаторов их достижения. Определение

перечня и содержания компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (при наличии), установленных квалификационных требований к профессиям рабочих и должностям служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, а также требований заказчика реализации ППО.

4.3.2. Квалификационная характеристика лиц, прошедших профессиональное обучение. Лицам, освоившим ППО и прошедшим итоговую аттестацию, указывается установленный квалификационный разряд, класс, категория по соответствующей профессии рабочего, должности служащего (при наличии установленных квалификационными требованиями таких разрядов, классов, категорий).

4.4 Учебный план.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), аттестационных испытаний итоговой аттестации, иных компонентов ППО с указанием их трудоемкости в целом в академических часах и трудоёмкости видов учебной работы обучающихся, а также форм контроля.

4.5 Календарный учебный график.

Календарный учебный график представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического и практического обучения, периодов промежуточной аттестации, итоговой аттестации, периодов каникул (при наличии).

4.6 Учебно-тематический план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, и формы промежуточной аттестации обучающихся. В состав учебного плана входят:

- содержание разделов (тем);
- перечень практических занятий (лабораторных работ).

4.7 Содержание программы

Содержание ППО включает краткое описание материала модулей и тем (составляющих данные модули) учебно-тематического плана.

4.8 Организационно-педагогические условия.

Данный раздел должен включать:

- сведения об используемых образовательных технологиях (организация образовательной деятельности в форме теоретической и практической подготовки, применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);
- требования к кадровому обеспечению ППО (квалификация педагогических работников, в том числе работников по профилю ППО, реализующих образовательную программу);
- требования к материально-техническому обеспечению реализации ППО (перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, оборудования, инвентаря);
- списки основной и дополнительной литературы;

- перечень периодических изданий, ресурсов сети Интернет, программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (при необходимости).

4.9 Формы аттестации

4.9.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация. В данном разделе указываются принципы организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости осуществляется по результатам учебных занятий лекционного типа и по результатам занятий семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ). Формами контроля теоретических знаний могут быть: тестирование; собеседование; устный ответ по вопросам; письменная работа, иное.

Формами контроля практических знаний могут быть: выполнение индивидуального или коллективного практического задания; выполнение производственных профессиональных заданий; лабораторной работы; индивидуальный или групповой проект, иное.

4.9.2. Промежуточная аттестация проводится с целью проверки результатов освоения обучающимся дисциплин (модулей). Указываются формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ППО, шкала и критерии оценивания, дается описание процедур проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Форма проведения зачета, содержание заданий определяется ППО. Процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации подробно рассмотрены в Положении о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в Учебном центре

4.9.3. Итоговая аттестация: указывается вид итоговой аттестации (квалификационный экзамен). Содержание итоговой аттестации определяется ППО. Процедура итоговой аттестации подробно рассмотрена в Положении об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в Учебном центре

4.10 Оценочные материалы и иные компоненты.

Приводятся фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тематику реферативных работ, задания для выполнения расчетно-графических работ, банк тестовых заданий.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации может быть представлен в виде списка вопросов к зачетам и экзаменам.

Фонд оценочных средств для итоговой аттестации может быть представлен перечнем заданий для практической квалификационной работы и списком вопросов для проверки теоретических знаний.

4.11 Аннотация на программу профессионального обучения

4.11.1. Согласно требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, раздел «Образование» должен содержать информацию о реализуемых образовательных программах.

Формой предоставления информации о ППО, реализуемых в Учебном центре Службы спасения является аннотация к программе, в электронном виде размещаемая в соответствующем разделе на сайте и содержащая сведения по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, в составе образовательной программы.

4.11.2. Аннотация ППО содержит:

- описание программы;
- цель обучения;
- категория слушателей;
- форму обучения;
- период обучения;
- сроки освоения;
- характеристика профессиональной деятельности;
- учебный план;
- критерии оценки;

4.12. Утвержденный печатный экземпляр ППО хранится в Учебном центре Службы спасения.

5 ПРИЕМ, ЗАЧИСЛЕНИЕ И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Образовательный процесс по ППО в Учебном центре может осуществляться в течение всего календарного года.

5.2 Перечень необходимых документов для приема на обучение по программам профессионального обучения (основной, профессиональной переподготовки, повышения квалификации):

- личное заявление поступающего или заявка юридического лица;
- паспорт или удостоверение личности (+ копия);
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене);
- СНИЛС (+ копия);
- копия документа об образовании (для лиц, имеющих профессию рабочего, при прохождении программ ПК и ПП - копия свидетельства установленного образца о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему);
- договор об оказании образовательных услуг, заключаемый с поступающим на обучение физическим или юридическим лицом.

5.3. Зачисление поступающих производится приказом начальника Службы спасения. Зачисление поступающего производится с указанием наименования программы профессиональной обучения по профессиям рабочих, должностям служащих и сроков обучения.

5.4. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении. Отчисление обучающихся производится приказом начальника Службы спасения.

6 ОСВОЕНИЕ ППО ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

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

6.2 Срок профессионального обучения по индивидуальному учебному плану, не превышает срока обучения, установленного конкретной программой профессионального обучения (далее – полного срока обучения) для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию в пределах, установленных согласно соответствующей программе профессионального обучения.

6.3 Обучающийся может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в следующих случаях:

- при переводе из другой образовательной организации, реализующей программы профессионального обучения;
- при переводе с одной программы профессионального обучения на другую;
- при переводе с одной формы обучения на другую;
- при параллельном освоении нескольких программ профессионального обучения;
- при восстановлении;
- при инклюзивном обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- в иных случаях.

6.4 Процедура перевода слушателя на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании его личного заявления.

К заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану прилагаются копии документов, подтверждающих обоснованность такого перевода (при наличии).

6.5 Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется приказом начальника Службы спасения.

6.6 Для обучения по индивидуальному учебному плану могут формироваться специальные учебные группы слушателей, имеющие схожие результаты предыдущего обучения.

6.7 Индивидуальный учебный план формируется на основе утвержденного учебного плана соответствующей программы профессионального обучения.

6.8 Индивидуальный учебный план должен предусматривать соблюдение логической и содержательно-методологической взаимосвязи видов

учебной деятельности, установленной соответствующей программой профессионального обучения с полным сроком обучения.

6.9 Индивидуальный учебный план может составляться на весь период обучения, на период прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации, или на отдельный период обучения.

6.10 За своевременность и правильность формирования индивидуального учебного плана слушателя несет ответственность начальник Учебного центра.

6.11 При обучении по индивидуальному учебному плану могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии реализации ППО.

6.12 В качестве программ учебных дисциплин (модулей), практик и итоговой аттестации при обучении по индивидуальному учебному плану используются программы, разработанные для реализации ППО с полным сроком обучения.

6.13 Слушатель обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполняя индивидуальный учебный план в полном объеме, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку по изучению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выполнять по ним задания, проходить текущий контроль успеваемости и все формы промежуточной аттестации, итоговой аттестации, предусмотренные ППО.

6.14 Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану образовательной программы проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации в соответствии с локальными нормативными актами Учебного центра.

6.15 Обучающемуся, освоившему образовательную программу по индивидуальному учебному плану и успешно прошедшему итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца).

6.16 Контроль выполнения индивидуального учебного плана осуществляет начальник Учебного центра, которому слушатель отчитывается по результатам промежуточной аттестации.

6.17 В случае, если обучающийся по индивидуальному учебному плану не может по нему продолжить обучение по различным причинам, то он имеет право перевестись на обучение по соответствующей ППО с полным сроком обучения. Перевод на ППО с полным сроком обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося и оформляется приказом начальника Службы спасения.

6.18 В случае невыполнения слушателем индивидуального учебного плана без уважительной причины он подлежит отчислению в порядке, установленном Правилами приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (слушателей) в Учебном центре.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ППО

7.1 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ППО.

7.2 Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ППО.

7.3 Форма итоговой аттестации определяется ППО. Образовательные программы профессионального обучения завершаются итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

7.4 Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков ППО и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов).

7.5 Процедура организации и проведения итоговой аттестации подробно описывается в Положении об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в Учебном центре.

8 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППО И ИХ ДУБЛИКАТОВ

8.1 Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

8.2. Процедура заполнения, учета и выдачи документов о квалификации по результатам освоения ППО подробно описывается в Порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации по результатам освоения дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Данное Положение разработано с учетом поступивших предложений и замечаний работников Учебного центра, рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании учебно-методического совета Учебного центра, утверждено начальником Службы спасения.

9.2 Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых начальником Службы спасения.

9.3 С момента регистрации новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение №1
к Положению о порядке организации и
осуществления образовательной
деятельности по программам
профессионального обучения учебного
центра подготовки и аттестации
областного государственного учреждения
«Служба спасения Саратовской области»

Структура программы профессионального обучения

Титульный лист (образец)

Областное государственное учреждение
«Служба спасения Саратовской области»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ОГУ «Служба спасения
Саратовской области»

«____» _____ 20____ г

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения учебного центра подготовки и аттестации областного государственного учреждения «Служба спасения Саратовской области»

Рассмотрено и рекомендовано на заседании
учебно-методического совета учебного центра подготовки и аттестации
ОГУ «Служба спасения Саратовской области»
протокол № _____ от «_____» 2025г.
Председатель учебно-методического совета

г. Саратов 20____

1. ОГЛАВЛЕНИЕ

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

- нормативно-правовые основания разработки программы;
- перечень сокращений и обозначений;
- категории слушателей;
- форма аттестации;
- вид документа, выдаваемого по результатам освоения программы.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции:

Общие профессиональные, включающие в себя способность: ...

Профессиональные, включающие в себя способность:

В результате освоения настоящей программы профессионального обучения слушатели должны **знать**:

В результате освоения настоящей программы профессионального обучения слушатели должны *уметь*:

В результате освоения настоящей программы профессионального обучения слушатели должны ***иметь навыки:***

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Срок обучения:

Форма обучения:

Режим занятий:

Форма итоговой аттестации:

№ п.п.	Наименование разделов	Всего часов	В том числе				
			Лекция	Семинар	Практическое занятие	Самостоятельная работа	Форма контроля
1.	Раздел 1.						
2.	Раздел 2.						
3.	Раздел 3.						
4.	Итоговая аттестация						
	ИТОГО						

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Неделя обучения	1 день обуч.	2 день обуч.	3 день обуч.	4 день обуч.	5 день обуч.	6 день обуч.	Итого, час.
1 неделя							
2 неделя							

Примечание: Л – лекция, С – семинар, Пр. – практическое занятие, З - зачет, Сам. - самостоятельная работа, Э – экзамен

7. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование разделов и тем занятий	Всего часов	Рекомендуемые виды занятий				
			Лекция	Семинар	Практическое занятие	Самостоятельная работа	Форма контроля
1.	Раздел 1.						
1.							
	ИТОГО по разделу						
2.	Раздел 2.						
2.							
2.							
	ИТОГО по разделу						
	Итоговая аттестация						
	ИТОГО						

8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Раздел 1

Тема 1.1

(лекции - ... ч., самостоятельная работа - ... ч.)

Содержание

Раздел 2

Тема 2.1

(лекция - .. ч., практическое занятие - .. ч.)

Содержание

9. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**9.1. Информационно-методические условия**

Перечень	Примечания
Основная литература	
Дополнительная литература	
Нормативно-правовые акты	
Периодические издания и Интернет-ресурсы	
Учебно-наглядные пособия	

9.2. Материально-технические условия

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

10. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ****12. СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРЕ (АВТОРАХ) ППО:**

- **Ф.И.О;**
- **должность;**
- **ученая степень, звание (при наличии);**
- **подпись автора (авторов);**
- **дата подписания.**

13. ЛИСТ ВНОСИМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ППО