

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебно-научный центр «Геофизика»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ЧУДПО УНЦ «Геофизика»

Ш. Ф. Гарайшин
« 20 18



Инструкция

**ПО ПОДГОТОВКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НОУ УНЦ «ГЕОФИЗИКА»**

II редакция

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ЧУДПО УНЦ «Геофизика»
Протокол № 10/18-ПС

« 08 » 10 2018г.

Уфа

1. Назначение

Данная инструкция определяет порядок разработки и реализации образовательных программ, основные требования к их содержанию.

2. Область применения

Настоящая методическая инструкция распространяется на всех сотрудников НОУ УНЦ «Геофизика».

3. Использование понятий и сокращений

При составлении данной инструкции использовались следующие понятия и определения:

План-график обучения – это документ, определяющий перечень учебных программ, сроки их проведения.

Учебная программа – это документ, определяющий содержание и объем знаний, умений и навыков, а также содержание разделов и тем обучения, подлежащих обязательному усвоению.

Учебно-методические материалы – совокупность учебно-методической документации, средств обучения и проверки знаний по каждой учебной программе.

Учебно-методический совет – совещательный, коллегиальный орган, на заседании которого рассматриваются, и рекомендуются к утверждению или использованию учебные программы, учебные пособия и другие учебно-методические материалы.

4. Описание организации процесса

Обучение по образовательным программам проводится на основе учебной программы и учебно-методических материалов.

4.1 Требования к разработке учебных программ и учебно-методических материалов

4.1.1 Учебные программы разрабатываются на основе установленных типовых программ и квалификационных требований для конкретной профессии по очной и дистанционной формам обучения.

4.1.2 Учебную программу и учебно-методические материалы разрабатывает высококвалифицированный специалист или преподаватель по соответствующим направлениям.

4.1.3 Структура учебной программы формируется из следующих обязательных компонентов (Приложение А):

- пояснительная записка, в которой описываются цель, задачи программы, перечень квалификационных требований и компетенций;

- учебно-тематический план;

- содержание программы;

- учебно-методическое и информационное обеспечение учебной программы (список нормативных документов и научной литературы, программное обеспечение);
- материально-техническое обеспечение учебной программы;
- оценочные средства для текущего и итогового контроля знаний.

4.1.4 Содержание учебной программы 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.

4.1.5 Учебная программа рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании Учебно-методического совета.

4.1.6 Учебная программа утверждается директором Учебного центра до начала занятий и, при необходимости согласовывается в соответствующем надзорном органе.

4.1.7 Все учебные программы обязательного дополнительного профессионального обучения согласовываются с Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору или ее территориальными органами согласно перечню основных профессий, а также с заказчиком.

4.1.8 Все учебные программы повышения квалификации согласовываются с заказчиком.

4.1.9 На основе учебной программы разрабатываются учебно-методические материалы (Приложение Б).

4.1.10 Учебно-методические материалы по учебной программе в обязательном порядке должны включать:

- лекции,
- нормативно-правовые документы,
- тесты или экзаменационные билеты.

4.1.11 Учебно-методические материалы могут включать:

- учебные презентации;
- рабочие тетради;
- глоссарий;
- видеоматериалы;
- практические задания и упражнения и др.

4.1.12 По учебным программам, требующим освоения профессиональных умений и навыков в обязательном порядке разрабатываются Схемы рабочих процессов (Приложение В).

4.1.13 За 5 дней до начала реализации новой образовательной программы посылается информационное письмо в геологическую службу ОАО «Башнефтегеофизика».

4.1.14 Учебные программы и учебно-методические материалы должны актуализироваться не реже 1 раза в три года.

4.2 Требования к преподавателям

4.2.1 Каждый преподаватель Учебного центра должен иметь:

4.2.1.1 Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения;

4.2.1.2 Быть аттестованным в установленном порядке в соответствии с преподаваемой программой;

4.2.1.3 Высшее или среднее педагогическое образование либо дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы;

4.2.1.4 Справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования.

4.2.2 Преподаватель, осуществляющий дистанционное обучение должен пройти повышение квалификации по работе с электронными дистанционными ресурсами.

4.3 Реализация учебного процесса

4.3.1 За месяц до начала календарного года, на основе планов обучения ОАО «Башнефтегеофизика», составляется ориентировочный план-график обучения на следующий календарный год.

4.3.2 План-график на календарный год согласовывается с основным заказчиком ОАО «Башнефтегеофизика» и утверждается директором Учебного центра.

4.3.3 План-график обучения на год рассылается по подразделениям ОАО «Башнефтегеофизика» и внешним заказчикам в начале календарного года (до 30 января).

4.3.4 Заявки на обучение принимаются не менее чем за 10 дней до начала реализации образовательной программы.

4.3.5 При поступлении заявки в НОУ УНЦ «Геофизика» заявка регистрируется в реестре заявок и информационной программе СРМ и назначается ответственный за её реализацию.

4.3.6 Согласовываются даты и место проведения обучения с преподавателем и заказчиком.

4.3.7 Заказчик оповещается о проведении обучения не менее, чем за 5 дней до обучения.

4.3.8 Обучение проводится при формировании группы более 12 человек.

4.3.9 Перед началом обучения издается приказ о формировании группы.

4.3.10 Во время обучения преподаватель ведет журнал посещаемости обучающихся.

4.3.11 Во время очного обучения организуется питание обучающихся (кофе-брейк и обед).

4.3.12 После проведения очного обучения проводится анкетирование обучающихся о качестве проводимых занятий.

4.4 Проведение аттестации

4.4.1 Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией обучившихся (зачет, экзамен, тестирование, наличие дневника производственного обучения, стажировочный лист).

4.4.2 Для проведения итоговой аттестации формируется экзаменационная ведомость.

4.4.3 Экзаменационная ведомость утверждается председателем аттестационной комиссии.

4.4.4 В начале обучения формируется приказ о создании аттестационной комиссии по учебной программе.

4.4.5 Члены комиссии информируются о проведении аттестации за 5 дней до начала экзамена.

4.4.6 Количество членов комиссии по программам регламентируется требованиями надзорных органов, но не менее трех человек.

4.4.7 Аттестация по программе проводится комиссией в соответствии с расписанием.

4.4.8 После проведения аттестации для лиц, успешно прошедших аттестацию, готовятся протокол и документы о квалификации (удостоверения, свидетельства установленного образца).

4.4.9 После подписания документов заказчик оповещается об их готовности.

4.4.10 Выдача документов (удостоверений, свидетельств) осуществляется либо лично обучившемуся, либо через доверенное лицо заказчика (с подписью в журнале выдачи документов).

4.4.11 Копия протокола с результатами итоговой аттестации передается вместе со счетом и актом выполненных работ на оплату обучения заказчику.

4.4.12 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, назначается повторная аттестация либо выдается справка об обучении.

4.4.13 За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

5. Приложение

Приложение А – «Форма учебной программы»

Приложение Б – «Учебно-методические материалы по учебной программе»

Приложение В – «Схема рабочего процесса»

Приложение А

(Обязательное)

Форма учебной программы

Частное учреждение Дополнительного профессионального образования
«Учебно-научный центр «Геофизика»

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ЧУДПО УНЦ «Геофизика»

« ____ » _____ 20__

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

(полное наименование)

Рассмотрена
на Педагогическом совете
ЧУДПО УНЦ «Геофизика»
Протокол №_____
« ____ » _____ 20__ г.

Уфа

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность программы:

Цель программы:

Задачи программы:

1. _____

2. _____

3. _____

Профессиональные компетенции: (перечень компетенций, формирующихся в результате освоения программы).

Трудоемкость учебной программы: _____ часов, из них

_____ часов – теоретическое обучение,

_____ часов – практическое обучение.

Формы обучения: (очное либо дистанционное)

Квалификационная характеристика:

Профессия _____

Характеристика работы _____

(характеристика работы и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации)

Требования к результатам освоения курса: обучающийся должен
знать ...

уметь ...

владеть навыками

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Категория:

Период обучения:

Режим занятий:

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Теоретические занятия	Практические занятия	СРС
	Форма контроля (указать зачет/экзамен)				
	Итого:				

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Тема 1. _____
(название темы)

(перечисляются основные дидактические единицы, понятия и категории по данной теме)

Тема 2. _____
(название темы)

(перечисляются основные дидактические единицы, понятия и категории по данной теме)

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Список нормативных правовых актов и нормативно-технических документов, рекомендуемых для изучения

4.2 Список рекомендованной литературы (приводится в алфавитном порядке)
- основная (обязательная для изучения);
- дополнительная.

4.3 Программное обеспечение

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ
(указывается учебная оргтехника, оборудование, инвентарь, необходимый для обучения)

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ представляют совокупность контрольно-измерительных материалов в различных формах, обеспечивающих систематический контроль результатов обучения.

Перечень контрольных вопросов к экзамену (зачету).

Автор-разработчик _____ ФИО _____

Приложение Б

(Обязательное)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ _____ (полное название программы)

1. ЛЕКЦИИ (теоретические материалы занятий в соответствии с темами учебной программы)

Лекция 1 _____
(название лекции в соответствии с темой 1)

Вопросы к лекции 1:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Текст лекции в соответствии с темой и вопросами.

Лекция 2 _____
(название лекции в соответствии с темой 2)

Вопросы к лекции 2:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Текст лекции в соответствии с темой и вопросами.

Список использованной литературы и нормативных документов
(указываются научная литература и нормативные документы, на основе которых составлен курс лекций).

2. НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ (приводятся действующие обязательные для изучения нормативные акты в хронологическом порядке в полном объеме либо частично)

3. БИЛЕТЫ К ЭКЗАМЕНУ/ либо к зачету (не менее 15 билетов по учебной программе, в каждом билете должны содержаться от 2 и более вопросов)

Форма экзаменационного билета
НОУ УНЦ «Геофизика»

Учебная программа: _____
(полное название)

Экзаменационный билет № _____

Вопрос 1. _____

Вопрос 2 _____

Вопрос 3 _____

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____

4 АТТЕСТАЦИОННЫЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ТЕСТЫ) предназначены для текущего и итогового контроля знаний студентов (очно и дистанционно), включают набор тестов по каждой теме учебной программы (до 10 вопросов по каждой теме и не менее 4 вариантов ответа по каждому вопросу).

Форма тестов

НОУ УНЦ «Геофизика»

АТТЕСТАЦИОННЫЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ТЕСТЫ)

по учебной программе: _____
(полное название)

Ограничение времени тестирования – _____ минут;

Категория обучающихся: _____

Общее количество заданий –

№	Название темы (в соответствии с учебной программой)	Кол-во тестовых заданий
1		
2		

Тестовое задание может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытой (с выбором одного или нескольких ответов);
- на установление правильной последовательности;
- на установление соответствия;
- открытой.

По структуре тестовое задание состоит из указания к заданию (например, «выбрать правильный ответ») и формулировки самого задания.

1. Выберите правильный ответ. *Далее формулируется само задание.*
- + а) _____
- б) _____
- + в) _____
- г) _____

Правильный ответ отмечается «+».

2. Установите правильную последовательность. *Далее формулируется само задание.*

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____

Ответ: 1-б); 2-а); 3- в); 4-г).

3. Установите соответствие. *Далее формулируется само задание.*

- | | |
|----------|---------|
| а) _____ | 1 _____ |
| б) _____ | 2 _____ |
| в) _____ | 3 _____ |
| г) _____ | 4 _____ |

Ответ: 1-б); 2-а); 3- г); 4-в).

4. Продолжите предложение. *Далее формулируется само задание.*
(Предложение должно иметь вид либо определения, в котором пропущен термин; либо неполного утверждения, в котором отсутствует ключевое учебное понятие).

Автор-разработчик _____ / _____

