

Акционерное общество
«Сухоложский литейно-механический завод»

Утверждено приказом
Генерального директора
АО «Сухоложское Литье»

от 30 » 24 2016г. № 310

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке разработки, согласования, утверждения и оформления
программ профессионального обучения

2016 г.

Оглавление

1. Область применения	4
2. Применяемые сокращения и определения	4
3. Учебные планы и программы	5
3.1. Определение потребности в учебных планах, календарных учебных графиках и программах	5
3.2. Учебные планы, календарные учебные графики	5
3.3. Программа профессионального обучения	6
3.3.1. Оглавление	7
3.3.2. Пояснительная записка	7
3.3.3. Характеристика профессиональной деятельности рабочего	7
3.3.4. Планируемые результаты освоения программы	8
3.3.5. Организационно-педагогические условия	8
3.3.6. Квалификационная характеристика	8
3.3.7. Учебный план, календарный учебный график	8
3.3.8. Рабочие учебные программы по предметам	9
3.3.9. Программа практического (производственного) обучения	10
3.3.10. Оценка результатов и качества освоения программы	11
3.3.11. Согласование и утверждение образовательной программы профессионального обучения	11
3.4. Актуализация программ профессионального обучения	11
Приложение А	13
Форма учебного плана программы профессионального обучения	13
Приложение А (оборотная сторона)	14
Форма учебного плана программы профессионального обучения	14
Приложение Б	15
Форма календарного учебного графика	15
Приложение Б (оборотная сторона)	16
Форма календарного учебного графика	16
Приложение В	17
Перечень профессий профессиональной подготовки с минимальным сроком обучения	17
Приложение Г	19
Рекомендуемая продолжительность учебного времени при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих	19
Приложение Д	19
Примерный расчет учебного времени на теоретическое и практическое (производственное) обучение рабочих при различных сроках программ профессионального обучения	19
Приложение Е	20
Форма титульного листа программы профессионального обучения	20
Приложение Ж	21
Форма примерного описания результата обучения	21
Приложение З	22
Пример заполнения формы тематического плана учебного предмета	22
Приложение И	22
Пример оформления рабочей программы учебного предмета	22

Приложение К	23
Пример оформления поурочного плана рабочей программы учебного предмета	23
Приложение Л	24
Форма тематического плана программы практического (производственного) обучения	24
Приложение М	25
Форма протокола проведения квалификационного экзамена	25
Приложение Н	26
Форма документа, подтверждающего успешное обучение по программе профессионального обучения	26
Приложение О	26
Форма журнала регистрации протоколов обучения и свидетельств	26

1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает основные требования к порядку разработки, согласования, утверждения, пересмотра и оформления учебных планов, календарных учебных графиков и программ профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих.

Требования настоящего Положения обязательны для применения структурными подразделениями АО «Сухоложское Литье».

2. Применяемые сокращения и определения

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПС – профессиональный стандарт - многофункциональный локальный нормативный документ, содержащий характеристику квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;

Компетенция – комплекс знаний, умений, навыков, профессионально-личностных качеств работника, необходимый для эффективного выполнения им рабочих задач.

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции (трудовые функции);

Программа профессионального обучения – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Учебный план - это составная часть образовательной программы, представляющая собой документ, определяющий состав учебных предметов, последовательность их изучения, общий объем отводимого на это времени;

Календарный учебный график - это составная часть образовательной программы, являющаяся комплексом основных характеристик образования, определяющая количество учебных недель;

Квалификационная итоговая работа – самостоятельно выполненное работником или группой работников практическое задание, содержащее новые, обоснованные как с технологической, так и с экономической точек зрения, предложения по решению конкретной производственной задачи;

Преподаватели – высококвалифицированные работники АО «Сухоложское Литье», разрабатывающие и реализующие образовательные программы на предприятии в соответствии с задачами предприятия и требованиями к уровню компетенций, зафиксированных в ПС (установленных единых квалификационных требований);

Учебно-методический совет – совещательный орган для общего методического руководства и координации деятельности в решении основных вопросов организации подготовки и повышения квалификации персонала с учетом перспектив развития предприятия;

Учебно-методические материалы – материалы, которые используются при проведении учебного мероприятия для наиболее точного отражения содержания предметной области образовательной программы (мультимедийные презентации, фильмы/видеоролики, рабочие тетради, используемая литература (учебники, справочники и т.п.), электронные библиотеки, интернет-ресурсы).

3. Учебные планы и программы

Этапы разработки учебных планов и программ профессионального обучения:

- * определение потребности в учебных планах и программах;
- * разработка, согласование и утверждение учебного плана, календарного учебного графика;
- * согласование проекта, утверждение программы профессионального обучения;
- * актуализация учебных планов и программ.

3.1. Определение потребности в учебных планах, календарных учебных графиках и программах

На основании заявок структурных подразделений или в соответствии с производственной необходимостью (с учетом перспектив развития предприятия) сотрудники учебного центра определяют наличие или потребность в разработке документов: учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ по курсам, предметам, дисциплинам или программ профессионального обучения.

При наличии потребности в определенном виде документа сотрудник учебного центра готовит проект приказа о сроках разработки и утверждения документа для осуществления образовательной деятельности на базе учебного центра АО «Сухоложское Литье».

3.2. Учебные планы, календарные учебные графики

Учебные планы, календарные учебные графики и программы профессионального обучения разрабатываются по профессиям рабочих, должностям служащих в соответствии с лицензией на образовательную деятельность АО «Сухоложское Литье».

Учебные планы, календарные учебные графики разрабатываются специалистами подразделений по направлениям (преподавателями, руководителями структурных подразделений) на основе типовых образовательных программ профессионального обучения, ФГОС СПО по профессии, с учетом требований ПС предприятия (при наличии), ПС РФ (при наличии) и действующих квалификационных характеристик по профессиям и разрядам, указанным в ЕТКС. (По профессиям, не вошедшим в ЕТКС и не имеющим ПС, учебные планы и программы разрабатывают на основании аналогичных ведомственных документов). Сотрудники учебного центра АО «Сухоложское Литье» оказывают методическую помощь преподавателям, руководителям структурных подразделений в процессе разработки и оформления учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ по курсам, предметам, дисциплинам, программам практического обучения.

Согласование учебного плана, календарного учебного графика разрешается оформлять на оборотной стороне листа, по нижнему краю страницы.

Учебные планы, календарные учебные графики и образовательные программы в целом разрабатываются в виде сборника на диапазон разрядов, установленный штатным расписанием структурного подразделения по соответствующей профессии рабочего, должности служащего. В случае если в штатном расписании структурного подразделения имеются рабочие профессии только с установленными высокими тарифными разрядами (5-6 разряд) учебный план, календарный учебный график и образовательная программа в целом должны предусматривать возможность обучения с более низкого разряда.

Учебный план (Приложение А) – это составная часть образовательной программы, представляющая собой документ, определяющий состав учебных предметов, последовательность их изучения, общий объем отводимого на это времени и включает в себя:

- теоретическое обучение, состоящее из экономического, общетехнического и специального

курсов;

- практическое (производственное) обучение, предусматривающее обучение на рабочем месте;
- резерв времени (предусматривается для изучения новой техники или технологии конкретного производства, но может быть использован и для других целей);
- консультации (количество часов консультаций определяется на местах в зависимости от необходимости);
- квалификационный экзамен.

Календарный учебный график (Приложение Б) – это составная часть образовательной программы, являющаяся комплексом основных характеристик образования, определяющая количество учебных недель по конкретной образовательной программе. Возможно оформление календарного учебного графика, как документа с альбомной ориентацией страниц, в зависимости от количества учебных недель.

Продолжительность профессиональной подготовки (минимальный срок обучения для лиц, ранее не имевших профессии, на базе среднего общего образования) определяется Перечнем профессий профессиональной подготовки (Приложение В).

Сроки переподготовки и повышения квалификации рабочих зависят от установленного срока обучения по программам профессиональной подготовки (Приложение Г).

С учетом специфики профессии, особенностей производства расчет учебного времени на каждый курс определяют руководители и специалисты, разрабатывающие учебную программу в пределах общей продолжительности обучения. Ориентировочный расчет учебного времени на теоретическое и производственное обучение рабочих при различных сроках обучения представлен в Приложении Д.

Учебные планы и календарные учебные графики, согласовываются с руководителем структурного подразделения и членами учебно-методического Совета по профессиональной подготовке персонала, утверждаются главным инженером предприятия.

Согласованные и утвержденные учебные планы и календарные учебные графики хранятся в отдельно сформированном деле учебного центра в соответствии с номенклатурой. При формировании и оформлении программы профессионального обучения в текст вставляется сам документ (учебный план, календарный учебный график) без реквизитов согласования и утверждения.

3.3. Программа профессионального обучения

Независимо от целей и задач программы профессионального обучения представляют собой документ, включающий в себя комплекс:

- основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты),
- организационно-педагогических условий;
- форм аттестации.

При оформлении программы профессионального обучения используется шрифт Times New Roman № 10, № 12, ориентация страниц документа – книжная с настраиваемыми полями: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см; выравнивание текста равномерно между левым и правым краями страниц, разделы и подразделы выделяются жирным шрифтом и отделяются от основного текста межстрочным интервалом. Начало

абзаца - с 6 пт от левой границы документа. Нумерация страниц, начиная со второй, арабскими цифрами, в правом нижнем углу.

Нумерация разделов и подразделов сквозная, после номера раздела, подраздела ставится точка, названия разделов и подразделов рекомендуется выделять жирным шрифтом, после наименования раздела, подраздела точка не ставится.

Программы профессионального обучения разрабатываются по единой структуре и включают в себя:

- титульный лист (Приложение Е);
- оглавление;
- общую характеристику программы профессионального обучения в т.ч.:
 - * пояснительную записку;
 - * характеристику профессиональной деятельности квалифицированного рабочего;
 - * планируемые результаты освоения программы;
 - * организационно-педагогические условия;
- квалификационную характеристику;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие учебные программы по предметам;
- программу практического (производственного) обучения;
- оценку результатов и качества освоения программы;
- рекомендуемые методические материалы, в т.ч.:
 - * список учебной и справочной литературы;
 - * электронные адреса интернет-ресурсов (электронные технические библиотеки, профессиональные форумы, порталы, видео курсы и т.д. с бесплатным доступом);
 - * список нормативно-правовых актов и нормативно-технической документации.

3.3.1. Оглавление

На листе, следующим за титульным, помещают оглавление, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров страниц. Слово “Оглавление” записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

3.3.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка составляется с учетом специфики производства. В ней излагаются основная цель и задачи обучения, вытекающие из нормативных документов, которыми руководствуются разработчики конкретной программы, указываются сроки и порядок обучения, даются общие рекомендации в части организации учебного процесса и методах обучения, рекомендации по реализации учебного плана и программы, даются ссылки на действующие нормативно-правовые документы, отражающие особые требования к профессии.

3.3.3. Характеристика профессиональной деятельности рабочего

- В характеристике профессиональной деятельности рабочего описываются:
- область профессиональной деятельности (например, управление технологическим оборудованием....., контроль за его работой и т.д.);
 - объекты профессиональной деятельности (например, технологический процесс....., технологическое оборудование....., инструменты, исходные материалы, готовая продукция, техническая, технологическая, нормативная документация и т.д.);
 - виды деятельности (например, подготовка и ведение технологического процесса.....,

обслуживание оборудования....., контроль соблюдения технологии и качества выпускаемой продукции и т.д.)

3.3.4. Планируемые результаты освоения программы

Планируемые результаты освоения программы должны согласовываться с требованиями к знаниям и умениям по данной профессии, указанным в ПС, и (или) с требованиями действующих квалификационных характеристик по профессиям и разрядам, указанным в ЕТКС и раскрывать общие и профессиональные компетенции (трудовые функции). Пример заполнения в Приложении Ж.

3.3.5. Организационно-педагогические условия

В данный раздел рекомендуется включать следующую информацию:

- требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса: указываются требования к образованию педагогических и иных работников, а также (при наличии) требования к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности обучающей программы;

- требования к материально-техническим условиям: приводится перечень помещений, обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику;

- общие требования к организации образовательного процесса: описываются условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организация практики, консультационной помощи обучающимся и т.д.

- 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, учебно-методической документацией и другими материалами.

3.3.6. Квалификационная характеристика

Квалификационная характеристика содержит наименование профессии рабочего точно в соответствии с ЕТКС, уровень квалификации (разряд, класс, категория), объем знаний, в т.ч. по охране труда и требованиям промышленной безопасности, пожарной безопасности, промышленной санитарии, производственных умений и основных видов работ, которыми должен овладеть обучающийся в соответствии с требованиями ПС предприятия (при наличии), ПС РФ (при наличии) и (или) квалификационным требованиям, разработанным Государственным комитетом СССР по труду и социальным вопросам и секретариатом Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов, Министерством труда и социального развития Российской Федерации по данной профессии.

Квалификационные характеристики по профессиям рабочих, связанным с обслуживанием объектов, подконтрольных органам Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзора), должны предусматривать специальные требования к знаниям (правила технической эксплуатации, правила безопасной эксплуатации, и др.) правил, установленных этими органами.

3.3.7. Учебный план, календарный учебный график

См. п. 3.2. настоящего Положения.

3.3.8. Рабочие учебные программы по предметам

Программа профессионального обучения должна полностью соответствовать утвержденному учебному плану, подробно раскрывая его в рабочих учебных программах по курсам (предметам, дисциплинам).

Рабочие учебные программы по предметам разрабатывают руководители и специалисты структурного подразделения, непосредственно связанные с темой курса, преподаватели теоретического обучения, мастера производственного обучения, назначаемые приказом генерального директора по рекомендации учебно-методического совета по профессиональной подготовке персонала, согласовывают их с руководителем структурного подразделения или выше стоящим руководителем, предоставляют в учебный центр в бумажном и электронном виде для дальнейшего формирования и оформления программы профессионального обучения. Специалисты учебного центра оказывают методическую помощь, контролируют сроки разработки программ.

Задачей программы теоретического обучения является формирование системы знаний об основах современной техники и технологии производства, экономики и организации труда, в объеме, необходимом для прочного овладения знаниями и дальнейшего профессионального роста.

Теоретическое обучение включает в себя три обязательных курса: экономический, общетехнический и специальный.

Учебная программа экономического курса преподается в объеме не менее 10 часов для каждой рабочей профессии по программам профессиональной подготовки. В программах профессиональной переподготовки и повышения квалификации объем курса может быть сокращен.

Учебная программа общетехнического курса включает перечень предметов, определяемых спецификой профессии и необходимых для успешного освоения знаний по предметам специального курса (например, материаловедение, инженерная графика (чтение чертежей), основы электротехники и т.д.) в обязательном порядке в программу должны быть включены вопросы промышленной безопасности и охраны труда, в объеме не менее 10 часов, а при обучении рабочих по профессиям, к которым предъявляются повышенные требования по безопасности труда, а также по профессиям, связанным с обслуживанием объектов, подконтрольных органам Ростехнадзора – в объеме не менее 20 час. В программах профессиональной переподготовки и повышения квалификации объем курса может быть сокращен.

Учебная программа специального курса включает перечень предметов, определяемых спецификой профессии, содержанием труда, отраженных в квалификационной характеристике, особенностями производства (например, специальная технология, технология производства и оборудование и т.д.)

Учебные программы теоретических курсов состоят из рабочих программ учебных предметов, разрабатываются по единой структуре и включают в себя:

- тематический план учебного предмета с распределением учебных часов (Приложение З), раскрывающий достаточный объем учебного материала для освоения определенных знаний и умений (каждая тема предмета должна иметь конкретное название);
- рабочую программу учебного предмета (Приложение И), которая тезисами раскрывает содержание каждой темы. Тезисы следует формулировать четко, сжато, выдерживая единство терминологии, системы единиц измерения, соблюдение требований действующих нормативов (ГОСТов, технологических инструкций, инструкций по эксплуатации, правил Ростехнадзора).
- поурочные планы с полным содержанием учебного материала (при необходимости) (Приложение К). Поурочные планы с полным содержанием учебного материала хранятся у преподавателей теоретического обучения. Поурочный план может быть составлен и оформлен в виде методических рекомендаций или рабочей тетради по курсу, предмету, дисциплине.

В конце каждой рабочей программы по учебному предмету располагается примерный перечень теоретических вопросов для оценки уровня освоения предмета (дисциплины) в процессе промежуточной аттестации или квалификационного экзамена и перечень учебно-методических материалов, используемых преподавателем.

Содержание программ теоретического обучения при повышении квалификации рабочих от начального до высшего уровня квалификации является логическим продолжением предыдущего этапа обучения.

3.3.9. Программа практического (производственного) обучения

Программа производственного обучения является основой профессионального обучения и должна раскрывать содержание обучения на рабочих местах, направленное на закрепление полученных знаний, формирование навыков работы по обучаемой профессии.

Структура учебной программы практического обучения соответствует структуре учебных программ по предметам теоретического обучения и включает в себя:

- тематический план практического обучения с распределением учебных часов (Приложение Л);
- рабочую учебную программу практического обучения.

Материал программы должен раскрываться четкими и сжатыми формулировками, отражающими сущность умений и навыков, формируемых у обучающихся, с учетом требований действующих нормативов, правил, инструкций, а также времени, отведенного на изучение предмета.

Особое внимание в каждой теме программы необходимо уделять безопасному выполнению работ по профессии, рациональной организации рабочих мест, экономному расходованию сырья и материалов, повышению производительности труда и эффективности производства, бережному отношению к оборудованию, технологической оснастке, инструментам.

При профессиональной подготовке и переподготовке содержание программы должно предусматривать ознакомление обучающихся с требованиями к работе по профессии, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарными нормами и правилами безопасности труда, инструкциями по охране труда, ПС предприятия, рабочими инструкциями, необходимостью в дальнейшем повышении квалификации в различных формах профессионального обучения.

При повышении квалификации рабочих программа практического обучения должна учитывать более глубокие специальные знания по профессии, ранее приобретенные производственные умения, необходимые для работы на более сложном оборудовании, а также для выполнения более сложных видов работ соответствующего разряда.

Квалификационные пробные работы (стажировка) проводятся в конце производственного обучения с целью определения уровня освоения установленной технологии, безопасных приемов и методов труда по соответствующей профессии, достижения требуемой производительности труда, выполнения норм времени (норм выработки), обеспечения выполнения технических условий производства работ и т.д.

Программу практического (производственного) обучения разрабатывают преподаватели теоретического обучения совместно с мастерами производственного обучения, назначаемые приказом генерального директора по рекомендации учебно-методического совета по профессиональной подготовке персонала, согласовывают их с руководителем структурного подразделения (и) или выше стоящим руководителем, предоставляют в учебный центр для дальнейшего согласования, формирования и оформления программы профессионального обучения.

К программе практического (производственного) обучения прилагается примерный перечень видов квалификационной пробной работы, соответствующий конкретной квалификации по профессии.

3.3.10. Оценка результатов и качества освоения программы

Оценка результатов качества освоения программы включает в себя:

- текущий контроль,
- промежуточную аттестацию,
- итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена.

В программе раскрываются формы, цели и субъекты проведения всех видов контроля, определяется примерный перечень контрольных вопросов по курсам теоретического обучения и описывается содержание квалификационного экзамена, включающего в себя:

- проверку теоретических знаний (для оценки уровня освоения профессиональных знаний);
- практическую квалификационную работу (для оценки сформировавшихся компетенций).

Решение квалификационной комиссии о присвоении (повышении) рабочему квалификационного разряда оформляется протоколом (Приложение М) и приказом (распоряжением) по предприятию, заносится в трудовую книжку и личную карточку работника (форма Т-2). Работнику на руки выдается соответствующее свидетельство. (Приложение Н).

Учет протоколов обучения и выданных документов ведет специалист учебного центра в журнале регистрации протоколов обучения и свидетельств (Приложение О).

3.3.11. Согласование и утверждение образовательной программы профессионального обучения

На основании утвержденных учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, программы практического (производственного) обучения специалист учебного центра формирует программу профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, согласовывает проект с заместителем генерального директора по персоналу и общим вопросам, передает на утверждение генеральному директору.

Оригиналы утвержденных программ профессионального обучения хранятся в учебном центре АО «Сухоложское Литье» в соответствии с номенклатурой. Специалист учебного центра организует рассылку копий учебных программ в структурное подразделение, преподавателям, мастерам производственного обучения. Ознакомиться с утвержденными документами (учебные планы, календарные учебные графики, программы профессионального обучения) можно на сервере в совместных документах, в папке УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР.

3.4. Актуализация программ профессионального обучения

Программы профессионального обучения пересматриваются и переутверждаются в части состава предметов (дисциплин) и (или) содержания рабочих программ учебных предметов, программ практического (производственного) обучения, а также методических материалов с учетом развития науки, техники, экономики и технологий, но не реже 1 раза в 5 лет. На период пересмотра программы срок ее действия продлевается.

Внесение изменений в программы профессионального обучения направлено на:

- развитие содержания образовательных программ по профессиональному направлению в соответствии с современными требованиями к компетенциям работников;
- обеспечение экспертизы образовательных программ.

Специалисты учебного центра ведут график пересмотра программ на текущий год и служебной запиской информируют структурные подразделения о сроках пересмотра программ.

Инженер по подготовке кадров-
- начальник учебного центра

М.В. Лескина

Главный инженер		О.А. Суров
Заместитель генерального директора по производству		З.А. Ибрагимов
Заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам		А.М. Маслова
Начальник отдела промышленной, экологической безопасности и охраны труда		Е.А. Романов
Начальник производственно-технологического отдела		И.И. Тимухин
Главный энергетик		Б.Р. Вахитов
Главный механик		С.Г. Прокин
Начальник отдела организации и мотивации труда		Т.А. Климова
Начальник отдела кадров		Е.И. Сафронова

Приложение А

(обязательное)

Форма учебного плана программы профессионального обучения

Акционерное общество «Суходоложский литейно-механический завод»

(АО «Суходоложское Литье»)

УТВЕРЖДАЮ
Главный инженер

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Цель обучения: _____
(профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации)

Профессия рабочего, должность служащего: _____

Разряд (класс, категория): _____

№ п/п	Наименование курсов, дисциплин, предметов, профессиональных модулей	Количество часов		Всего
		В том числе:		
		теоретическое обучение	практическое обучение	
1	<i>Теоретическое обучение</i>			
1.1	Экономический курс	10		10
1.1.1	Основы экономики и организации труда	10		10
1.2	Общетехнический курс			
1.2.1	Инженерная графика (чтение чертежей и схем)			
1.2.2	.....		
1.2.3	.....		
1.2.n	Промышленная безопасность и охрана труда	20		20
1.3	Специальный курс			
<i>ПМ.01</i>	<i>Наименование профессионального модуля</i>			
1.3.1	Технология производства			
1.3.2	.....		
<i>ПМ.02</i>	<i>Наименование профессионального модуля</i>			
1.3.3	Оборудование производства			
1.3.4	.....		
2	<i>Практическое обучение</i>			
2.1	Получение первичных профессиональных навыков			
2.2	Практическое обучение по профилю специальности			
2.3	Стажировка (квалификационная практика): самостоятельное выполнение работ			
	Резерв учебного времени			
	Консультации		8	8
	Квалификационный экзамен		8	8
	Итого:			

Приложение А (оборотная сторона)
(обязательное)

Форма учебного плана программы профессионального обучения

Заместитель председателя учебно-методического совета
по профессиональной подготовке персонала

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь учебно-методического совета
по профессиональной подготовке персонала

_____ (И.О. Фамилия)

Члены учебно-методического совета
по профессиональной подготовке персонала
(не менее трех)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель структурного подразделения

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение Б
(обязательное)
Форма календарного учебного графика

Акционерное общество
«Сухоложский литейно-механический завод»

(АО «Сухоложское Литье»)

УТВЕРЖДАЮ
Главный инженер

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Цель обучения: _____
(профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации)

Профессия рабочего, должность служащего: _____

Разряд (класс, категория): _____

№ п/п	Наименование курсов, дисциплин, предметов, профессиональных модулей	Номер учебной недели*											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>1</i>	<i>Теоретическое обучение</i>												
1.1	Экономический курс												
1.1.1	Основы экономики и организации труда	x											
1.2	Общетехнический курс												
1.2.1	Инженерная графика (чтение чертежей и схем)	x											
1.2.2	.....	x											
1.2.n	.....											
1.3	Промышленная безопасность и охрана труда												
<i>ПМ.01</i>	<i>Специальный курс</i>												
1.3.1	Наименование профессионального модуля												
1.3.2	Технология производства												
<i>ПМ.02</i>	.....											
1.3.3	Наименование профессионального модуля												
1.3.4	Оборудование производства												
<i>ПМ.03</i>	.....											
1.3.5	<i>Практическое обучение</i>												
2	Получение первичных профессиональных навыков												
2.1	Практическое обучение по профилю специальности												
2.2	Стажировка (квалификационная практика): самостоятельное выполнение работ												
2.3	Резерв учебного времени**												
	Консультации												
	Квалификационный экзамен***												X

* количество учебных недель зависит от конкретной программы профессионального обучения

** предусматривается при общих сроках обучения, начиная с 3 (трех) месяцев

*** на последней учебной неделе

Приложение Б (оборотная сторона)
(обязательное)
Форма календарного учебного графика

Заместитель председателя учебно-методического совета
по профессиональной подготовке персонала

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь учебно-методического совета
по профессиональной подготовке персонала

_____ (И.О. Фамилия)

Члены учебно-методического совета
по профессиональной подготовке персонала
(не менее трех)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель структурного подразделения

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение В

(обязательное)

Перечень профессий профессиональной подготовки с минимальным сроком обучения

Перечень профессий по профессиональной подготовке, определяющий минимальные сроки обучения лиц, ранее не имевших профессии

№ п/п	Код профессии	Наименование профессии	Минимальный срок обучения в месяцах
1	2	3	4
1	11237 00 00	Бригадир на участках основного производства	
2	13345 00 00	Вальцовщик стана горячей прокатки	3
3	11422 00 00	Весовщик	3
4	11453 00 00	Водитель погрузчика	3
5	11504 00 00	Выбивальщик отливок	2
6	11607 00 00	Газовщик	4
7	11768 00 00	Грузчик	1
8	11618 00 00	Газорезчик	3
9	12680 00 00	Каменщик	
10	12759 00 00	Кладовщик (склад ГП, ЦМС)	2
11	12867 00 00	Комплектовщик моделей	4
12	12936 00 00	Контролер в литейном производстве	5
13	12942 00 00	Контролер в производстве черных металлов	6
14	13041 00 00	Контролер продукции цветной металлургии	
15	12983 00 00	Контролер лома и отходов металла	2
16	13063 00 00	Контролер станочных и слесарных работ	5
17	13225 00 00	Кузнец на молотах и прессах	5
18	13271 00 00	Лаборант по анализу газов и пыли	5
19	13302 00 00	Лаборант по физико-механическим испытаниям	5
20	13317 00 00	Лаборант спектрального анализа	5
21	13321 00 00	Лаборант химического анализа	5
22	13392 00 00	Литейщик металлов и сплавов	5
23	13790 00 00	Машинист крана (крановщик)	5
24	13792 00 00	Машинист крана металлургического производства	
25	13874 00 00	Машинист мельницы	4
26	13775 00 00	Машинист компрессорных установок	5
27	14493 00 00	Модельщик по деревянным моделям	5
28	14668 00 00	Монтер пути	1
29	15236 00 00	Обмотчик элементов электрических машин	
30	15379 00 00	Обрубщик	3
31	15416 00 00	Огнеупорщик	1
32	15890 00 00	Оператор поста управления стана горячей прокатки	3
33	18768 00 01	Подручный сталевара электропечи	4
34	16913 00 00	Посадчик металла	4
35	17046 00 00	Прессовщик лома и отходов металла	1
36		Рабочий люльки	
37	17616 00 00	Раздельщик лома и отходов металла	1
38	18355 00 00	Сверловщик	3
39	18452 00 00	Слесарь - инструментальщик	5
40	18494 00 00	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	4
41	18511 00 00	Слесарь по ремонту автомобилей	4
42	18540 00 00	Слесарь по ремонту подвижного состава	4
43	16913 00 00	Слесарь проводчик	4
44	18466 00 00	Слесарь-механосборочных работ	5
45	18559 00 00	Слесарь-ремонтник	5
46		Слесарь-ремонтник (техническое обслуживание и ремонт кранового и грузоподъемного оборудования)	
47	18679 00 00	Сортировщик сборщик лома и отходов металла	1

48	18681 00 00	Сортировщик-сдатчик металла	1
49	18726 00 00	Составитель поездов	1
50	18768 00 00	Сталевар электропечи	
51	18891 00 00	Строгальщик	4
52	18897 00 00	Стропальщик	1
53	19100 00 00	Термист	5
54	19149 00 00	Токарь	5
55	19153 00 00	Токарь карусельщик	5
56	19163 00 00	Токарь-расточник	5
57	19430 00 00	Формовщик ручной формовки	5
58	19479 00 00	Фрезеровщик	5
59	19568 00 00	Чистильщик металла, отливок, изделий и деталей	1
60	19756 00 00	Электрогазосварщик	6
61	19792 00 00	Электромеханик по средствам автоматике и приборам технологического оборудования	
62	19883 00 00	Электромонтер станционного оборудования телефонной связи	
63		Электромонтер (техническое обслуживание и ремонт кранового и грузоподъемного оборудования)	
64	19842 00 00	Электромонтер по обслуживанию подстанций	
65	19861 00 00	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5

Приложение Г
(рекомендательное)

Рекомендуемая продолжительность учебного времени при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих

Продолжительность учебного времени при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих

Продолжительность профессиональной подготовки (мес.)	Количество часов		
	профессиональная подготовка	профессиональная переподготовка	повышение квалификации
6	1040	520	416
5	840	420	336
4	680	408	340
3	480	288	240
2	320	224	192
1	160	112	96

Приложение Д
(рекомендательное)

Примерный расчет учебного времени на теоретическое и практическое (производственное) обучение рабочих при различных сроках программ профессионального обучения

Примерный расчет учебного времени

Наименование курсов, дисциплин, предметов	Срок обучения (количество месяцев)					
	1	2	3	4	5	6
	количество часов					
1 Теоретическое обучение	56	106	128	205	245	275
1.1 Экономический курс	10	10	10	10	10	10
1.2 Общетехнический курс	18	26	38	45	55	65
1.2.1						
1.2.2						
1.2.3						
1.3 Специальный курс	28	70	80	150	180	200
1.3.1						
1.3.2						
1.3.3						
2 Практическое (производственное) обучение	96	200	320	440	552	712
Резерв учебного времени			16	15	20	25
Консультации		6	8	12	15	20
Квалификационный экзамен	8	8	8	8	8	8
Итого:	160	320	480	680	840	1040

Приложение Е

(обязательное)

Форма титульного листа программы профессионального обучения

**Акционерное общество
«Сухоложский литейно-механический завод»**

(АО «Сухоложское Литье»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по персоналу и общим вопросам

_____ А.М. Маслова

_____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «Сухоложское Литье»

_____ В.В. Краев

_____ 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
рабочих по профессии**

(название темы обучения, профессии)

Квалификация: _____ **разряд**

Код профессии: **NNNNN**

г. Сухой Лог
20__ г.

Приложение Ж
(рекомендательное)
Форма примерного описания результата обучения

Код	Наименование результата обучения
<u>Общие компетенции</u>	
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК.3	Осуществлять поиск информации выполнения профессиональных задач
...	...
...	...
...	...
<u>Профессиональные компетенции</u>	
ПК.01	Регулировать ход технологического процесса в плановом и аварийном режимах
ПК.02	Производить наладку оборудования в соответствии с заданными технологическими режимами
ПК.03	
...	...
...	...
...	...

Приложение 3

(обязательное)

Пример заполнения формы тематического плана учебного предмета

Тематический план учебного предмета «Сведения о деталях машин»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов		
		4 разряд	5 разряд	6 разряд
03.01	Сила трения	2	0,5	0,5
03.02	Детали машин	2	1	1
03.03	Механическая передача	2	0,5	0,5
	Итого:	6	2	2

Приложение И

(обязательное)

Пример оформления рабочей программы учебного предмета

Рабочая программа учебного предмета «Основы экономики и организации труда»

Тема 01.01.01 «Основные понятия о производстве»:

- определение производства, структура управления на производстве, управление участком;
- общие представления о продукции, выпускаемой предприятием (литье, механическая обработка, прокат);
-
-

Тема 01.01.02 «Себестоимость продукции»:

- определение себестоимости, основные ее составляющие;
- пути снижения себестоимости;
- понятие о производительности труда;
-
-

Тема 01.01.03 «Организация труда и заработной платы»:

- основы технического нормирования, организации труда и заработной платы;
- нормы выработки, техническое обоснование;
-
-

Тема 01.01.04 «.....»:

-
-
-

Приложение К
(рекомендательное)

Пример оформления поурочного плана рабочей программы учебного предмета

ПОУРОЧНЫЙ ПЛАН проведения занятий и содержание по
учебному предмету "Основы пассажирских и грузовых перевозок"

Тема 1 "Законодательство, регламентирующее организацию пассажирских и грузовых перевозок автомобильным транспортом"

Продолжительность занятия: 2 часа

Вид занятия: лекция

Метод обучения: объяснительно-иллюстративный

Используемые технологии: информационно-развивающие (изложение преподавателем учебной информации с использованием технических средств обучения)

Цели занятия:

Образовательная (ознакомление с положениями законодательства, определяющего организацию пассажирских и грузовых перевозок автомобильным транспортом, требованиями по обеспечению безопасности дорожного движения и транспортной безопасности).

Воспитательная (осознание обучающимися необходимости выполнения требований законодательства, определяющего правовые основы пассажирских и грузовых перевозок автомобильным транспортом).

Обеспечение занятия:

Литература:

Организация занятия:

1. Организационный момент - (5 минут)

1.1. Приветствие

1.2. Проверка отсутствующих

1.3. Объявление темы, целей занятия и учебных вопросов

2. Изложение нового материала - (75 минут)

Вопрос 1: Обзор основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих.....(сама тематика).....

Вопрос 2: Основные требования по обеспечению безопасности дорожного движения к юридическим.....

Вопрос 3: Цели и задачи обеспечения транспортной безопасности. Принципы обеспечения транспортной.....

3. Подведение итогов занятия (10 мин.)

3.1. Ответы на вопросы.

Содержание учебного материала:

Тема 3.1.4.1. "Законодательство, регламентирующее организацию пассажирских и грузовых перевозок автомобильным транспортом"

Вопрос 1: Обзор основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих выполнение пассажирских и грузовых перевозок в России. Требования при лицензировании автотранспортной деятельности..... **(полное содержание лекционного материала)....**

Вопрос 2: Основные требования по обеспечению безопасности дорожного движения к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при осуществлении ими деятельности, связанной с эксплуатацией транспортных средств. Классификация транспортных средств по категориям.

Основные требования по обеспечению безопасности дорожного движения к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при осуществлении ими деятельности, связанной с эксплуатацией транспортных средств, определены Законом о безопасности дорожного движения в статье 20..... **(полное содержание лекционного материала)....**

Вопрос 3: Цели и задачи обеспечения транспортной безопасности. Принципы обеспечения транспортной безопасности; оценка уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства. Уровни безопасности объектов транспортной инфраструктуры..... **(полное содержание лекционного материала)....**

Приложение Л
(обязательное)

Форма тематического плана программы практического (производственного) обучения

Тематический план программы практического (производственного) обучения
рабочих по профессии

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов
2.1.	<i>Производственное обучение для получения первичных профессиональных навыков</i>	8
2.1.1.	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	8
2.1.2.	Подготовка рабочего места и инструмента	
2.1.3.	Выполнение вспомогательных работ	
2.1.4.	.....
2.1.n	.....
2.2.	<i>Производственное обучение по профилю специальности: обучение основным видам работ</i>	
2.2.1.	Контроль подготовки к ведению технологического процесса производства	
2.2.2.	Ведение технологического процесса	
2.2.n	.....
2.3	<i>Стажировка (квалификационная практика): самостоятельное выполнение работ</i>	
2.3.1	.....
2.3.2	.....
	Консультации	
	Квалификационный экзамен	8
	Всего часов	

Приложение М

(обязательное)

Форма протокола проведения квалификационного экзамена

Акционерное общество «Суходолжский литейно-механический завод»

(АО «Суходолжское Литье»)

ПРОТОКОЛ № _____

проведения квалификационного экзамена от «___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____
(Фамилия, И.О.)

Секретарь комиссии _____
(Фамилия, И.О.)

Члены комиссии _____
(Фамилия, И.О.)

_____ (Фамилия, И.О.)

Провела квалификационный экзамен работников _____
(наименование структурного подразделения)

по учебной программе _____
(наименование программы профессионального обучения)

Период проведения обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Результат проверки

№ п/п	Ф.И.О.	Профессия (должность)	Образование	Оценка знаний	Подпись
1	2	3	4	5	6

Заключение комиссии:

Председатель комиссии: _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Секретарь комиссии: _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Члены комиссии: _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Приложение Н (обязательное)

Форма документа, подтверждающего успешное обучение по программе профессионального обучения

<p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</p> <p>Выдано _____ (Фамилия, Имя, Отчество)</p> <hr/> <p>в том, что он (а) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. обучался (лась) в учебном центре АО «Сухоложское Литье» на курсах _____ (вид профессиональной подготовки)</p> <p>по профессии _____, прошел(а) полный курс теоретического обучения в объеме _____ часов и производственное обучение в объеме _____ часов и сдал(а) квалификационный экзамен с оценками:</p> <p>теоретическое обучение _____ (по пятибальной шкале)</p> <p>квалификационная (пробная) работа _____ (по пятибальной шкале)</p>	<p>Решением _____ квалификационной комиссии от «___» _____ 20__ г., протокол № _____ гр. _____ установлен тарифно-квалификационный разряд (класс, категория) _____ по профессии _____</p> <p>Председатель квалификационной комиссии: _____ / _____ (подпись) (И.О. Фамилия)</p> <p>Начальник учебного центра: _____ / _____ (подпись) (И.О. Фамилия)</p> <p>МП</p> <p>Выдано: «___» _____ 20__ г.</p>
---	---

Приложение О (обязательное)

Форма журнала регистрации протоколов обучения и свидетельств

Журнал регистрации протоколов обучения и свидетельств

№ протокола	Ф.И.О. сдавших экзамен	Подразделение	Профессия, специальность (разряд)	Вид обучения	Сроки проведения обучения	№ свидетельства	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8