

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ЛИДЕР»



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР»


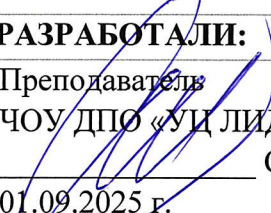
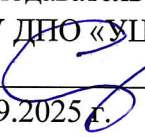
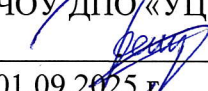
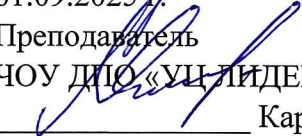
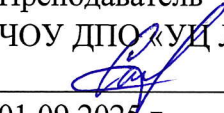
Лихачев А.А.

01.09.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-методической работе для обучения и проверки
знаний требований охраны труда, дополнительных
профессиональных программ, основных программ
профессионального обучения

ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР»

СОГЛАСОВАНО:	РАЗРАБОТАЛИ:
Научно-педагогические работники:	Преподаватель ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР»
Кандидат технических наук / Преподаватель ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР»  Минлигулова Г.А. 01.09.2025 г.	 Садиков И.Р. 01.09.2025 г.
Кандидат технических наук / Преподаватель ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР»  Сулейманов И.Ф. 01.09.2025 г.	Преподаватель ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР»  Фаизов Р.И. 01.09.2025 г.
	Преподаватель ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР»  Карев М.В. 01.09.2025 г.
	Преподаватель ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР»  Саетгараева А.А. 01.09.2025 г.

Набережные Челны, 2025

1. Положение об учебно-методической работе для обучения и проверки знаний требований охраны труда, дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения разработано на основании требований:

Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»;

Федеральный закон РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. «Трудовой кодекс РФ»;

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 266 от 24.03.2025 г. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минобрнауки РФ № 885, Минпросвещения РФ № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

Приказ Минобрнауки РФ № 882, Минпросвещения РФ № 391 от 05.08.2020 г. «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Постановление Правительства РФ № 2464 от 24.12.2021 г.: «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

Приказ МЧС РФ № 1120 от 16.12.2024 г.: «Об определении порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ, порядка их утверждения и согласования и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности».

2. Термины и определения.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

Профессиональная компетенция - способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач.

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного курса.

Результат обучения - четкие формулировки того, что, как ожидается, будет знать, понимать и будет в состоянии продемонстрировать (делать) слушатель после завершения периода обучения.

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

3. Учебно-методический материал представляет собой совокупность нормативно-методических документов, учебно-методических пособий, методических рекомендаций и указаний, конспектов дисциплин, текстов лекций, буклетов, инструкций, справочников, плакатов, стендов, чертежей, схем, презентаций, учебных видеороликов и видеофильмов, нормативных документов, определяющих деятельность в конкретном направлении.

Учебно-методический материал определяет цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии разработки и реализации образовательных программ.

Учебно-методический материал разрабатывается с целью повышения качества образовательных услуг, предоставляемых ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР».

Основные задачи, решаемые посредством учебно-методического материала:

- организационное, учебно-методическое и технологическое сопровождение образовательной деятельности, направленные на достижение результатов освоения;
- определение содержания и объема самостоятельной работы обучающихся, форм и средств контроля ее выполнения;
- осуществление методического и информационного сопровождения образовательной деятельности и реализации инновационных подходов к обучению;
- совершенствование профессиональных компетенций научно-педагогических работников, иных специалистов ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР».

При разработке учебно-методического материала должны учитываться профессиональные стандарты в сфере образования, квалификационные требования к соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

4. Структура учебно-методической работы.

Учебно-методический материал должен включать в себя следующие регламентирующие и учебно-методические структурные компоненты:

- Программу учебного курса;
- Рабочую программу учебных дисциплин (модулей);
- Пояснительная записка, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, содержание программы, кадровое, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы, рекомендации по разработке процедуры итоговой аттестации обучающихся, список литературы.

Учебно-методический материал, обеспечивающий образовательную программу, должен включать в себя:

- Курсы лекций;
- Презентации лекционных курсов (в электронном формате);
- Методические рекомендации по организации и проведению практических занятий с обучающимися;
- Раздаточный материал (буклеты, плакаты, стенды, чертежи, схемы, инструкции по эксплуатации) для организации индивидуальной (групповой) работы с обучающимися;
- Рабочие тетради для организации индивидуальной (групповой) работы с обучающимися;
- Учебные и учебно-методические пособия, практические пособия и руководства, справочники по учебному курсу;
- Методические рекомендации по проведению текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Методические рекомендации для оценочных процедур (комплект заданий для входного контроля (вопросы, анкеты, тесты), комплект заданий для текущего контроля, комплект заданий для итогового контроля).

5. Порядок разработки учебно-методических материала.

Учебно-методический материал разрабатывается преподавателем ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР».

Работа по созданию учебно-методического материала включает в себя следующие этапы:

- Разработка программы учебного курса;
- Утверждение программы учебного курса;
- Разработка остальных компонентов учебно-методического материала в соответствии с утвержденной программой;
- Оформление учебно-методического материала в соответствии с требованиями, установленными настоящим положением;
- Предоставление учебно-методического материала для использования в учебном процессе.

Срок разработки учебно-методического материала устанавливается протоколом.

Изменение в учебно-методические материалы с целью актуализации содержания и улучшения качества преподавания следует осуществлять на начало учебного года.

Ответственность за своевременное и качественное исполнение плановых заданий по разработке учебно-методического материала несет директор ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР».

6. Контроль содержания и качества разработки учебно-методического материала.

Контроль за реализацией порядка разработки и состоянием учебно-методического материала возлагается на директора ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР».

Учебно-методический отдел осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки учебно-методического материала. **С этой целью в отделе:**

- Разрабатывается и утверждается план подготовки учебно-методического материала по соответствующей программе;
- План подготовки на текущий год отражается в индивидуальном плане работы преподавателя;
- Рассматривается содержание и качество компонентов учебно-методического материала, предоставляемые разработчиками;
- Регулярно оценивается готовность учебно-методического материала к использованию в учебном процессе, принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки учебно-методического материала.

Общий контроль за наличием и своевременной разработкой учебно-методического материала осуществляет директор ЧОУ ДПО «УЦ ЛИДЕР».

7. Требования к оформлению учебно-методического материала.

Параметры страниц одинаковые для всего документа. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Ориентация – книжная. Страницы (кроме титульной и оборотной к титульной) нумеруются. Номер устанавливается снизу страницы, справа.

Заголовки разделов: Шрифт - Times New Roman, начертание – «полужирный», размер – 14, видоизменение – «все прописные», выравнивание – по центру, отступ первой строки – нет, интервал междустрочный – одинарный.

Заголовки, являющиеся наименованиями модулей или разделов: Шрифт - Times New Roman, начертание – «полужирный», размер – 14, выравнивание – по ширине, отступ первой строки – 1,25 см, интервал междустрочный – одинарный.

Базовые компоненты разделов, установленные настоящим требованиями (актуальность, цель, целевая категория обучающихся, планируемые результаты и др.) выделять полужирным начертанием.

Текст в таблицах: Шрифт - Times New Roman, начертание – «обычный» для основного текста и «полужирный» - для наименований модулей и разделов, размер – 12, выравнивание – по левому краю, отступ первой строки – нет, интервал «после», «перед» - нет, интервал междустрочный – одинарный. Все границы таблиц обычные «Тип «нет»», шириной 0,5 пт.

8. Правила указаний сведений о литературных и других информационных источниках.

Список литературы регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Структура списка литературы:

- Нормативные акты;
- Книги;
- Печатная периодика;
- Электронные источники.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные РФ;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства РФ;
- приказы, письма и прочие указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы, распоряжения РТ;
- судебная практика.