

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом

АНО ДПО «Техническая  
академия Росатома»

от 20.01.2025 № 268/02/92-П

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
по разработке образовательных программ  
МУ 009-1-2025

г. Обнинск  
2025

17.01.2025 /1-ЛНА

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

(Согласовано в ЕОСДО)

|            | <b>ДОЛЖНОСТЬ,<br/>ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ</b>                                                     | <b>ФАМИЛИЯ</b>  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Разработал | Начальник управления по методологии и развитию обучения                                 | Андрянов А.А.   |
| Согласовал | Первый проректор по основной деятельности                                               | Аспидов В.В.    |
| Согласовал | Руководитель аппарата ректора                                                           | Купчик Д.А.     |
| Согласовал | Директор департамента отраслевого обучения                                              | Бологов Е.П.    |
| Согласовал | Директор по информационным технологиям                                                  | Бурин Е.В.      |
| Согласовал | Директор Института глобальной ядерной безопасности и физической защиты                  | Кириллов В.Ю.   |
| Согласовал | Директор Международного центра подготовки персонала атомных станций                     | Полев Е.И.      |
| Согласовал | Директор Центрального института повышения квалификации                                  | Симонов Д.П.    |
| Согласовал | Директор Центра компетенций по культуре безопасности и надежности человеческого фактора | Чернецкая Е.Д.  |
| Согласовал | Директор по качеству                                                                    | Домнена С.Ю.    |
| Согласовал | Директор по правовым вопросам                                                           | Поливода Б.И.   |
| Согласовал | Проректор по безопасности                                                               | Овчинников Р.И. |

## Содержание

|                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Назначение и область применения .....                                                                              | 4  |
| 2. Термины и сокращения .....                                                                                         | 4  |
| 3. Участники и роли .....                                                                                             | 10 |
| 4. Основные положения .....                                                                                           | 10 |
| 4.1. Общие правила разработки образовательных программ.....                                                           | 10 |
| 4.2. Общий порядок разработки, пересмотра и актуализации, согласования и утверждения, учета и хранения программ ..... | 13 |
| 4.3. Особенности разработки, согласования, утверждения, учета, хранения и реализации специальных программ.....        | 18 |
| 5. Нормативные ссылки .....                                                                                           | 21 |
| 6. Порядок внесения изменений.....                                                                                    | 21 |
| 7. Контроль и ответственность за исполнение документа .....                                                           | 22 |
| 7.1. Контроль выполнения требований МУ .....                                                                          | 22 |
| 7.2. Ответственность работников.....                                                                                  | 22 |
| Приложение № 1   Форма титульного листа программы.....                                                                | 23 |
| Приложение № 2   Форма оборотной стороны титульного листа программы .....                                             | 25 |
| Приложение № 3   Форма раздела «Учебный план» .....                                                                   | 26 |
| Приложение № 4   Форма раздела «Планируемые результаты обучения» .....                                                | 28 |
| Приложение № 5   Форма раздела «Учебно-тематический план» .....                                                       | 30 |
| Приложение № 6   Форма раздела «Учебная программа» .....                                                              | 32 |
| Приложение № 7   Форма приложения к специальным программам .....                                                      | 36 |
| Приложение № 8   Требования к составу, содержанию и оформлению разделов программы.....                                | 37 |

## 1. Назначение и область применения

**1.1.** Методические указания по разработке образовательных программ (далее – Методические указания) определяют единые требования по разработке и актуализации, согласованию и утверждению образовательных программ в рамках процесса «Оказание образовательных услуг».

**1.2.** Настоящие Методические указания применяются в рамках процесса «Оказание образовательных услуг».

**1.3.** Пользователями Методических указаний являются работники Академии, участвующие в процессе «Оказание образовательных услуг» и осуществляющие разработку и актуализацию, согласование и утверждение образовательных программ.

## 2. Термины и сокращения

**2.1.** В настоящих Методических указаниях применены следующие термины с соответствующими определениями:

| Термин                                                     | Определение                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома», Академия          | Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Техническая академия Росатома»                                                                                                                                                 |
| АО «Концерн Росэнергоатом»                                 | Акционерное общество «Российский концерн по производству электрической и тепловой энергии на атомных станциях»                                                                                                                                                      |
| Госкорпорация «Росатом»                                    | Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»                                                                                                                                                                                                             |
| Дополнительное обучение (по приоритету обучения в отрасли) | Обучение по программам ДПО в соответствии с ЛНА Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, и показателями по ООиР персонала отраслевых функций, ежегодно определяемыми руководителями Госкорпорации «Росатом»; обучение персонала иностранным языкам                 |
| Дополнительное профессиональное образование                | Вид образования, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие работника, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды (ФЗ-273 [5.1]) |

| Термин                                    | Определение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дополнительная профессиональная программа | Программа, посредством которой осуществляется дополнительное профессиональное образование:<br>– программа повышения квалификации;<br>– программ профессиональной переподготовки (ФЗ-273 [5.1], Приказ-499 [5.5])                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Заказчик                                  | Лицо/группа лиц, представляющие интересы организации/предприятия, пользующегося образовательными услугами Академии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Итоговая аттестация                       | Форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы (ФЗ-273 [5.1])                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Квалификация                              | Уровень знаний, навыков, умений и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности (ФЗ-273 [5.1])                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Квалификационный экзамен                  | Вид итоговой аттестации, предназначенный для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения 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).<br>Включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний (ФЗ-273 [5.1], Приказ-438 [5.6]) |
| Многократная программа                    | Программы, включенные в Каталог программ Академии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Модуль программы                          | Часть программы дополнительного профессионального образования, направленная на овладение одним видом деятельности, компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Нормоконтроль программы                   | Проверка программы на соответствие установленным требованиям к форме, содержанию, методикам реализации программы, достаточность заявленного объема времени (часы) на изучение темы, раздела, достаточность практических занятий для формирования/развития заявленных в программе профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                |
| Образовательная деятельность              | Деятельность по реализации образовательных программ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| Термин                                                   | Определение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Образовательная программа                                | Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (ФЗ-273 [5.1])                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Обучение                                                 | Целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, навыками, умениями и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Общие программы                                          | Программы, содержащие сведения, на распространение которых, не наложены ограничения и/или для доступа к которым не требуется специального допуска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Обязательное обучение (по приоритету обучения в отрасли) | Обучение, обязательность которого для определенных должностей/профессий/групп должностей/категорий персонала установлена действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, ЛНА Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, и которое обеспечивает допуск к определенным видам профессиональной деятельности, выполнению отдельных видов работ                                                                                                                                                                                                                                       |
| Программа профессионального обучения                     | Программа, направленная на приобретение профессиональной компетенции, необходимой для получения квалификации по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования. Разрабатывается на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований. Включает в себя теоретическое и производственное обучение (стажировку), освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена |
| Программа повышения квалификации                         | Программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Разрабатывается с учетом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Термин                                                                            | Определение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | соответствующих профессиональных стандартов, квалификационных требований (при их наличии) (ФЗ-273 [5.1], Приказ-499 [5.5])                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Программа профессиональной переподготовки                                         | Программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Разрабатывается с учетом соответствующих профессиональных стандартов и требований к результатам освоения ФГОС среднего профессионального и (или) высшего образования (ФЗ-273 [5.1], Приказ-499 [5.5])             |
| Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих | Программа, предназначенная для профессионального обучения лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего (ФЗ-273 [5.1])                                                                                                                                                                                                                                  |
| Программа переподготовки рабочих и служащих                                       | Программа, предназначенная для профессионального обучения 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 (ФЗ-273 [5.1])                                               |
| Программа повышения квалификации рабочих и служащих                               | Программа, предназначенная для профессионального обучения 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 (ФЗ-273 [5.1]) |
| Производственное обучение (стажировка)                                            | Вид обучения, осуществляемый в процессе производственной деятельности, направленный на приобретение опыта работы и развитие компетенций на конкретном рабочем месте.<br>Осуществляется в целях закрепления на практике теоретических знаний и приобретение практических навыков и умений                                                                                   |

| Термин                                             | Определение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Прочее обучение (по приоритету обучения в отрасли) | Обучение по ООиР, направленное на развитие знаний, умений и навыков, которые способствуют повышению эффективности профессиональной деятельности работника, но не являются критически значимыми для ее выполнения                                                                                                                                                                                                                                   |
| Профессиональное обучение                          | Вид обучения, направленный на приобретение профессиональной компетенции и получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования                                                                                                                                                |
| Разовая программа                                  | Программа, разработанная для конкретного заказчика и не включенная в каталог программ в текущем году. Разовая программа всегда согласовывается с заказчиком. Рецензирование и рассмотрение программы Методическим советом не требуется                                                                                                                                                                                                             |
| Разработчик                                        | Эксперт учебного подразделения/ представитель заказчика/ приглашенный внешний эксперт, разрабатывающий образовательную программу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Сертификат                                         | Документ, получаемый слушателем по итогам оценочных, обучающих и развивающих мероприятий и подтверждающий определенный уровень развития ПТЗиН и/или квалификации работника (диплом, аттестат, свидетельство, удостоверение, разрешение, допуск)                                                                                                                                                                                                    |
| Слушатели, обучающийся                             | Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы/ программы профессионального обучения/ зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»                                                                                                                                                     |
| Специальные программы                              | Программы, содержащие сведения на распространение которых наложены ограничения и/или, для доступа к которым необходим допуск: <ul style="list-style-type: none"> <li>– программы по информационной безопасности;</li> <li>– программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;</li> <li>– программы по мобилизационной подготовке;</li> <li>– программы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения</li> </ul> |



| Термин                           | Определение                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебно-методическая документация | Совокупность документов, необходимых для реализации образовательного процесса, включающая в себя образовательную программу, учебно-методические материалы для всех форм и форматов обучения и др.                                                                                            |
| Учебно-методические материалы    | Средства обучения и контроля, используемые в образовательном процессе и содержащие необходимую нормативную, методическую, техническую и другую информацию                                                                                                                                    |
| Учебный план                     | Структурный элемент программы, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (ФЗ-273 [5.1], Приказ-499 [5.5]) |

**2.2.** В настоящих Методических указаниях используются следующие сокращения (обозначения) с соответствующими расшифровками:

| Сокращение | Расшифровка                                          |
|------------|------------------------------------------------------|
| АСУМ       | Автоматизированная система управления мероприятиями  |
| ДПО        | Дополнительное профессиональное образование          |
| ДСП        | Для служебного пользования                           |
| ЕОСДО      | Единая отраслевая система документооборота           |
| ЛНА        | Локальные нормативные акты                           |
| МАГАТЭ     | Международное агентство по атомной энергии           |
| НПА        | Нормативные правовые акты                            |
| ООиР       | Оценка, обучение и развитие персонала                |
| ОПСУП      | Отдел планирования и сопровождения учебного процесса |
| ПС         | Профессиональный стандарт                            |
| ПТЗиН      | Профессионально-технические знания и навыки          |
| РСО        | Режимно-секретный отдел                              |
| СМК        | Система менеджмента качества                         |
| СПО        | Среднее профессиональное образование                 |
| ТСО        | Технические средства обучения                        |
| УМД        | Учебно-методическая документация                     |
| УМиРО      | Управление по методологии и развитию обучения        |
| УММ        | Учебно-методические материалы                        |
| УТП        | Учебно-тематический план                             |
| ФГОС       | Федеральный государственный образовательный стандарт |
| ФОИВ       | Федеральные органы исполнительной власти             |
| ЭК         | Электронный курс                                     |

### 3. Участники и роли

В настоящих Методических указаниях упоминаются следующие участники и роли:

| Наименование участника/роли         | Определение                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПСУП                               | Размещает образовательные программы и информацию о программах на информационных ресурсах Академии и в системе Рекорд 2.0                                                                                                              |
| Разработчик                         | Анализирует потребность Заказчика и потребителя в обучении.<br>Разрабатывает образовательную программу и учебно-методические материалы                                                                                                |
| Рецензент                           | Анализирует и оценивает программу и учебно-методические материалы. Составляет рецензию                                                                                                                                                |
| РСО                                 | Согласовывает специальные программы и программы, содержащие сведения, на распространение которых наложены ограничения и/или для доступа к которым необходим допуск                                                                    |
| Руководитель учебного подразделения | Планирует разработку и пересмотр/ актуализацию образовательных программ. Организует разработку/ пересмотр/ актуализацию, согласование и утверждение. Назначает экспертов, ответственных за разработку программы. Назначает рецензента |
| Секретарь Методического совета      | Проверяет комплектность и правильность оформления документации к программам, представленным на рассмотрение Методического совета. Формирует повестку дня Методического совета                                                         |
| Специалист по нормоконтролю         | Проверяет программы на соответствие установленным требованиям. Размещает программы, рецензии (при наличии), протоколы в соответствующей папке Методического совета                                                                    |
| УМиРО                               | Организовывает нормоконтроль программ.<br>Организовывает Методический совет                                                                                                                                                           |

### 4. Основные положения

#### 4.1. Общие правила разработки образовательных программ

4.1.1. Образовательная деятельность осуществляется по образовательным программам (далее – программа).

4.1.2. Образовательные программы подразделяются:

4.1.2.1 По виду дополнительного профессионального образования:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

4.1.2.2 По виду профессионального обучения:

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

4.1.2.3 По приоритету обучения в отрасли:

- обязательные;
- дополнительные;
- прочие.

4.1.2.4 По установленным требованиям: общие и специальные.

4.1.2.5 По периодичности проведения: разовые и многократные.

4.1.3. Общий порядок разработки, согласования и утверждения, пересмотра и актуализации, учета и хранения программ представлен в разделе 4.2 данного документа.

4.1.4. Объем освоения программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения. При этом минимальный допустимый объем освоения программ повышения квалификации – не менее 16 часов, а объем освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов [5.5].

4.1.5. Программы могут иметь модульную структуру [5.1, 5.5]. Каждый модуль оформляется как самостоятельная программа повышения квалификации продолжительностью не менее 16 часов.

4.1.6. Освоение дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определенной в программе [5.5].

4.1.7. Требования к разработке, согласованию, утверждению, учету, хранению и реализации специальных программ определены в разделе 4.3. настоящего документа.

4.1.8. Разработка программ осуществляется с соблюдением требований локальных нормативных актов Академии, регламентирующих порядок работы с результатами интеллектуальной деятельности.

4.1.9. Программы оформляются по утвержденным шаблонам. Решение о разработке программы, а также об актуализации/продлонгации программы оформляется протоколом института/центра/отделения в ЕОСДО. Шаблоны программ и протоколов расположены на сетевом ресурсе Академии

(shablon/Обучение\_Программы образовательные/ЕОСДО).

## **4.2. Общий порядок разработки, пересмотра и актуализации, согласования и утверждения, учета и хранения программ**

### **4.2.1. Инициирование разработки программ**

4.2.1.1 Инициирование разработки образовательных программ осуществляется руководителем учебного подразделения на основе:

- анализа законодательства Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, ГОСТов, документов Министерства образования Российской Федерации, отраслевых документов Госкорпорации «Росатом» и АО «Концерн Росэнергоатом», документов МАГАТЭ на предмет изменения действующих или появления новых требований по направлению обучения;

- заявки от заказчика на разработку программы;
- анализа потребности в обучении отрасли и обращений заказчиков на предмет их ожиданий и требований к обучению.

4.2.1.2 Решение о разработке программы оформляется протоколом института/центра/отделения в ЕОСДО, в котором указываются:

- результаты анализа и основание для разработки/пересмотра/актуализации;
- эксперт, ответственный за разработку проекта программы;
- сроки разработки программы;
- наименование программы;
- статус программы (новая/актуализированная/продолгованная);
- продолжительность обучения;
- форма обучения.

4.2.1.3 Информация о планировании разработки программы оформляется в соответствии с разделом 4 документа РЕГ-002 «Регламент организации учебного процесса» [5.8].

### **4.2.2. Разработка проекта программы**

4.2.2.1 Учебное подразделение может разрабатывать программу как самостоятельно, так и с привлечением внешних экспертов, в том числе экспертов заказчика.

4.2.2.2 Программы по видам (в соответствии с п. 4.1.2. данного документа) оформляются по утвержденным формам, с учетом требований раздела 4.3 данного документа и должны содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист – формы в приложении (Приложение № 1);
- оборотная сторона титульного листа – форма в приложении (Приложение № 2);
- учебный план – формы в приложении (Приложение № 3);

- планируемые результаты обучения по программе – формы в приложении (Приложение № 4);
- учебно-тематический план – формы в приложении (Приложение № 5);
- учебная программа – формы в приложении (Приложение № 6).

4.2.2.3 Если составители программы и/или рецензент не имеют учетные записи пользователей в ЕОСДО, обратная сторона титульного листа оформляется с их личными подписями в формате pdf.

4.2.2.4 При разработке специальной программы дополнительно оформляется страница программы «Перечень сведений, составляющих государственную тайну, используемых в учебном процессе» по форме, приведенной в приложении (Приложение № 7) данного документа.

4.2.2.5 Требования к составу, содержанию и оформлению разделов программы приведены в приложении (Приложение № 8) данного документа.

4.2.2.6 Требования к составу, содержанию и оформлению производственного обучения (стажировки).

1. Программа может реализовываться полностью или частично в форме производственного обучения (стажировки) и оформляется в соответствии с п.п. 4.2.2, 4.2.3 данного документа.

2. В случае частичной реализации программы в форме производственного обучения (стажировки), информация о нем отражается в учебном плане в качестве нового раздела, время проведения учитывается в общей продолжительности программы.

3. В случае, если программа полностью реализуется в форме производственного обучения (стажировки), как самостоятельный вид обучения, разрабатывается программа, которая включает следующие элементы:

- наименование программы;
- цель производственного обучения (стажировки);
- наименование организации, в которой проводится стажировка;
- план стажировки;
- сроки стажировки;
- контроль за выполнением программы.

4.2.2.7 Учебно-методические материалы к программе и протокол рассмотрения УММ оформляются в соответствии с документом ТР-005 «Требования к учебно-методическим материалам» [5.10].

4.2.2.8 Разработка электронного курса для программ дистанционного/дистанционно-очного обучения осуществляется в соответствии с документом РЕГ-011 «Регламент разработки электронных курсов» [5.9].

4.2.2.9 Рекомендации, комментарии и примеры оформления программы приведены в документах «Комментарии по оформлению образовательной программы» и «Рекомендации по разработке образовательных программ и УММ»,

которые размещены на сетевом ресурсе Академии (shablon/ Обучение\_Программы образовательные).

#### 4.2.3. Согласование и утверждение программы.

4.2.3.1 Учебное подразделение организует обсуждение и согласование проекта программы с заказчиком или оформление рецензии.

1. Согласование с заказчиком может быть оформлено в ЕОСДО (если заказчик отраслевой), либо иным документом, который хранится вместе с утвержденной программой.

2. Если согласование с заказчиком не предусмотрено, то руководитель учебного подразделения определяет рецензента и организует получение рецензии на программу. Рецензия оформляется в соответствии с документом ТР-005 «Требования к учебно-методическим материалам» [5.10], подписывается рецензентом, хранится вместе с программой.

3. Согласованию в обязательном порядке подлежат разовые программы.

4.2.3.2 Проекты всех программ, разрабатываемые как в головном подразделении, так и в филиалах Академии, подлежат проверке (нормоконтролю) на соответствие установленным требованиям.

1. Нормоконтроль программ осуществляет УМиРО не более 5 рабочих дней.

2. Учебное подразделение направляет на нормоконтроль проект программы в редактируемом формате, файл с программой должен иметь код и полное наименование программы «000.00\_Наименование программы».

4.2.3.3 Многократные программы утверждаются после прохождения нормоконтроля и рассмотрения Методическим советом в соответствии с документом ПЛ-045 «Положение о методическом совете» [5.11].

1. Специалист, осуществляющий нормоконтроль, проверяет и размещает в соответствующей папке на сетевом ресурсе Академии (docs/ Методический совет) следующие документы:

- протокол разработки/актуализации/продлонгации программы (из ЕОСДО);
- проект программы, файл с программой должен иметь код и полное наименование программы «000.00\_Наименование программы»;
- обратную сторону титульного листа программы, файл должен иметь наименование и код «Оборот титула\_000.00\_Наименование программы»;
- протокол о рассмотрении УММ в соответствии с документом ТР-005 «Требования к учебно-методическим материалам» [5.10], оформленный в ЕОСДО;
- рецензию на программу или согласование заказчика, оформленное отдельным письмом или другим документом.

2. Секретарь Методического совета:

- включает в повестку дня заседания Методического совета вопрос о рассмотрении программ;
- проверяет комплектность предоставленных документов.

4.2.3.4 Разовые программы утверждаются после прохождения нормоконтроля без рассмотрения на Методическом совете.

4.2.3.5 Учебное подразделение организует согласование и утверждение образовательных программ в ЕОСДО.

4.2.3.6 Программа, утверждается Ректором/первым проректором/ проректором-директором филиала/ директором департамента или лицом, имеющим полномочия на утверждение образовательных программ.

4.2.4. Пересмотр и актуализация образовательных программ

4.2.4.1 Ежегодно, при подготовке каталога на очередной год, руководитель учебного подразделения по своему направлению:

- проводит анализ востребованности и актуальности образовательных программ;
- принимает решение о необходимости и целесообразности пересмотра и актуализации программ;
- формирует план разработки и пересмотра/актуализации образовательных программ.

4.2.4.2 Порядок работы по планированию и формированию Каталога программ обучения определен в документе РЕГ-002 «Регламент организации учебного процесса» [5.8].

4.2.4.3 Пересмотр и актуализация программ могут быть: плановые и досрочные.

1. Плановый пересмотр утвержденных программ осуществляется не реже 1 раза в 3 года. При плановом пересмотре:

- действие программы может быть продлено (пролонгировано), если нет изменений в наименовании тем и количестве часов УТП, нет изменений в НПА;
- программа актуализируется, если есть изменения в наименовании тем и/или количестве часов УТП, изменения в НПА.

2. Причинами досрочного пересмотра и актуализации программ могут являться:

- изменения в законодательных и других нормативных правовых актах по направлению обучения;
- предложения заказчиков обучения.

4.2.4.4 При актуализации утвержденной программы с учетом предложений заказчика без изменения наименования программы, изменения могут быть в части:

- уменьшения количества часов обучения по программе (но не менее 16 часов);
- изменения формы обучения для части программы (при этом очная часть обучения по программе должна составлять не менее 50%).

1. Актуализация программы с учетом предложений заказчика осуществляется учебным подразделением в следующем порядке:

- разрабатывается новый учебно-тематический план, в соответствии с приложением (Приложение № 4) и описание самостоятельной работы (при необходимости);

- согласовывается с Заказчиком учебно-тематический план и приложение, описывающее самостоятельную работу (при наличии).

2. В случае включения в учебно-тематический план часов самостоятельной работы, необходимо составить в произвольной форме приложение к учебно-тематическому плану, которое должно содержать:

- цели тем/разделов, подлежащих самостоятельному изучению;
- перечень учебных материалов, которые следует использовать при самостоятельном изучении соответствующих тем/разделов;
- способ обеспечения слушателей учебными материалами по самостоятельной работе (в каком виде предоставляются материалы (электронный и/или бумажный), с использованием системы дистанционного обучения или иного ресурса, по электронной почте или в аудитории и т.д.);
- оценочные материалы, критерии и порядок оценивания выполнения самостоятельной работы;
- информацию о результатах контроля выполнения самостоятельной работы (в каком виде сохраняются результаты (бумажный или электронный (для электронного указать формат)), влияют ли результаты на прохождение слушателем итоговой аттестации, например, допуск к итоговой аттестации).

3. Учебно-тематический план и приложение, описывающее самостоятельную работу (при наличии), подлежат нормоконтролю, оформляются в ЕОСДО.

4.2.4.5 Решение о пересмотре и актуализации/продлонгации программы оформляется протоколом института/центра/отделения в ЕОСДО.

4.2.4.6 Процедура согласования и утверждения программ при актуализации/продлонгации, независимо от формата изменений, включает в себя: нормоконтроль, размещение в папке Методического совета с учетом требований раздела 4.3 данного документа, включение в повестку дня и рассмотрение на заседании Методического совета.

4.2.4.7 В случае необходимости актуализации программы с учетом предложений заказчика в части изменения разделов, тем или увеличения количества часов программы, разрабатывается разовая программа в соответствии с п.п. 4.2.2, 4.2.3 данного документа.

4.2.4.8 В случае изменения требований к разработке и оформлению программ, требования применяются к новым программам и программам с истекшим сроком действия.

4.2.4.9 Порядок пересмотра и актуализации программ дистанционного/дистанционно-очного обучения осуществляется в соответствии с данным разделом. Порядок пересмотра и актуализации ЭК осуществляется в



соответствии с документом РЕГ-011 «Регламент разработки электронных курсов» [5.9].

#### 4.2.5. Учет и хранение образовательных программ

4.2.5.1 Программы, протоколы инициирования разработки/актуализации/продлонгации программы и протокол рассмотрения УММ, рецензии/письма согласования (при наличии) хранятся в ЕОСДО в виде электронных документов. Протокол приемки ЭК хранится в соответствии с документом РЕГ-011 «Регламент разработки электронных курсов» [5.9].

4.2.5.2 Учебное подразделение обеспечивает размещение электронных версий программ в АСУМ и базе УМД.

4.2.5.3 ОПСУП обеспечивает размещение информации о программах в соответствии с документом РЕГ-002 «Регламент организации учебного процесса» [5.8].

### 4.3. Особенности разработки, согласования, утверждения, учета, хранения и реализации специальных программ

4.3.1. Разработка, согласование и утверждение, пересмотр и актуализация специальных программ осуществляется в соответствии с разделами 4.1, 4.2 данного документа, с соблюдением требований данного раздела.

4.3.2. Программы, предусматривающие использование в учебном процессе сведений, составляющих государственную тайну, до их утверждения подлежат обязательному согласованию с РСО.

4.3.3. Программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну

4.3.3.1 Разработка программ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями общего порядка разработки программ и с соблюдением требований законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

4.3.3.2 Учет и хранение программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в РСО и в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

4.3.3.3 Программа, содержащая сведения, составляющие государственную тайну, может быть разработана: по заказу органа государственной власти, организации или в инициативном порядке.

4.3.3.4 Разработка программы по заказу органа государственной власти или организации, инициировавшей разработку, осуществляется:

– при наличии информационного письма или технического задания на разработку программы;

– с учетом потребностей органа государственной власти или организации, инициировавшей разработку.

4.3.3.5 Разработка программы может осуществляться на основании приказа Ректора (при необходимости).

4.3.3.6 При разработке программы применяются положения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ-273 [5.1]), закона Российской Федерации «О государственной тайне» (ФЗ-5485-1 [5.2]), иных нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны.

4.3.3.7 В программе, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, не допускаются ссылки на сведения, составляющие государственную тайну.

4.3.3.8 Рецензирование и нормоконтроль проекта программы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляют лица, назначенные приказом Ректора и имеющие оформленный по соответствующей форме допуск к государственной тайне.

4.3.3.9 Программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, утверждаются Ректором.

4.3.3.10 Разработка и внесение изменений, а также утверждение изменений в программу осуществляются в соответствии с требованиями разработки новой программы, установленными данным разделом.

4.3.3.11 Информация о программе может быть размещена на открытых информационных ресурсах Академии (сайт Академии, АСУМ и др.) при условии отсутствия в этой информации сведений, составляющих государственную тайну и иной информации ограниченного доступа.

4.3.4. Программы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения (далее – программа с пометкой ДСП).

4.3.4.1 Программа с пометкой ДСП, может быть разработана: по заказу органа государственной власти, организации или в инициативном порядке.

4.3.4.2 При разработке программы с пометкой ДСП применяются положения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ-273 [5.1]), постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности» (Постановление-1233 [5.3]), локальных актов Госкорпорации «Росатом», иных нормативных правовых актов по порядку обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

4.3.4.3 Разработка программы с пометкой ДСП по заказу органа государственной власти или организации, инициировавшей разработку, осуществляется:

- при наличии информационного письма или технического задания на разработку программы;
- с учетом потребностей органа государственной власти или организации, инициировавшей разработку.

4.3.4.4 Рецензирование и нормоконтроль проекта программы, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, осуществляют лица, назначенные приказом Ректора, и с которыми заключены Соглашения о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования»).

4.3.4.5 Разработка, учет и хранение программ с пометкой ДСП осуществляется в соответствии с требованиями общего порядка разработки программ, с соблюдением требований локальных нормативных актов Академии, регламентирующих порядок, учет, хранение и обращение с носителями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения («Для служебного пользования»).

4.3.4.6 Для разработки программы с пометкой ДСП в инициативном порядке руководитель учебного подразделения:

- инициирует разработку программы с пометкой ДСП в соответствии с п. 4.2.1;
- организует разработку и утверждение приказа о разработке программы с пометкой ДСП за подписью Ректора;
- обеспечивает проведение заседания института/центра/отделения, на котором определяются сроки и ответственные за разработку программы с пометкой ДСП.

4.3.4.7 Решение института/центра/отделения оформляется протоколом в соответствии с п. 4.2.1.2.

4.3.4.8 Информация о программе может быть размещена на открытых информационных ресурсах Академии (сайт Академии, АСУМ и др.) при условии отсутствия в ней служебной информации ограниченного распространения.

4.3.5. Дополнительные профессиональные программы в области информационной безопасности

4.3.5.1 Программы в области информационной безопасности разрабатываются в соответствии с требованиями общего порядка разработки программ, с соблюдением требований пунктов 4.3.3, 4.3.4 данного документа.

4.3.5.2 При наличии специальных требований органов контроля, ФОИВ или надзорных органов, регулирующих деятельность в области информационной безопасности, программы могут разрабатываться в соответствии с установленными указанными органами требованиями. При этом в протоколе (п. 4.2.1.2) должно

быть указано в соответствии с каким законодательным и/или нормативным актом разрабатывается программа, не соответствующая установленным данным документом требованиям.

**4.3.6. Дополнительные профессиональные программы в области мобилизационной подготовки**

**4.3.6.1 Программы в области мобилизационной подготовки** разрабатываются в соответствии с требованиями общего порядка разработки программ с соблюдением требований пунктов 4.3.3, 4.3.4 данного документа.

## **5. Нормативные ссылки**

**5.1.** Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

**5.2.** Закон РФ «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1.

**5.3.** Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности».

**5.4.** Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 19.10.2020 № 1316 «Об утверждении порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности».

**5.5.** Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

**5.6.** Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

**5.7.** Методические указания МУ-004 «Методические указания по управлению регламентирующей и методической документацией» в рамках отраслевой функции «Административное управление».

**5.8.** Регламент РЕГ-002 «Регламент организации учебного процесса».

**5.9.** Регламент РЕГ-011 «Регламент разработки электронных курсов».

**5.10.** Требования ТР-005 «Требования к учебно-методическим материалам».

**5.11.** Положение ПЛ-045 «Положение о методическом совете»

## **6. Порядок внесения изменений**

**6.1.** Ответственным за актуализацию МУ является УМиРО.

**6.2.** В случае, если инициатором изменений выступает не УМиРО, то инициатор внесения изменений должен представить в УМиРО обоснование практической целесообразности таких изменений.

**6.3.** Решение о внесении изменений в МУ принимает владелец процесса «Оказание образовательных услуг» по представлению УМиРО.

**6.4.** Изменения МУ после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в соответствии с МУ-004 «Методические указания по управлению регламентирующей и методической документацией» в рамках отраслевой функции «Административное управление» [5.7].

## **7. Контроль и ответственность за исполнение документа**

### **7.1. Контроль выполнения требований МУ**

**7.1.1.** Все работники, являющиеся участниками процесса, описанного в МУ, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований МУ.

**7.1.2.** Контроль за соблюдением требований МУ в Академии осуществляет владелец процесса «Оказание образовательных услуг».

### **7.2. Ответственность работников**

Наложение дисциплинарных взысканий в Академии проводится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими локальными нормативными актами Академии.

## Приложение № 1

**Форма титульного листа программы**

*Приложение 1.1 Форма Титульного листа программы дополнительного профессионального образования*

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Техническая академия Росатома»  
(АНО ДПО «Техническая академия Росатома»)**

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup> *(при необходимости)*  
Организация Должность

УТВЕРЖДАЮ  
*(должность лица, утверждающего  
программу)*

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_  
дата

**ПРОГРАММА**  
**повышения квалификации/профессиональной**  
**переподготовки** *(оставить нужное)*  
Наименование программы

Обнинск/Санкт-Петербург/Нововоронеж *(оставить нужное)*  
20\_\_

1      Согласование с заказчиком может быть оформлено как грифом «СОГЛАСОВАНО», так и отдельным письмом или другим документом, который прилагается и хранится вместе с утвержденной программой.

*Приложение 1.2 Форма Титульного листа программы профессионального обучения*

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Техническая академия Росатома»  
(АНО ДПО «Техническая академия Росатома»)**

СОГЛАСОВАНО<sup>2</sup>(*при необходимости*)

Организация Должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
дата

УТВЕРЖДАЮ

(*должность лица, утверждающего программу*)

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
дата

**ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
профессиональной подготовки по профессиям рабочих,  
должностям служащих/профессиональной  
переподготовки рабочих, служащих/повышения  
квалификации рабочих, служащих (*оставить нужное*)  
«Наименование программы»**

код профессии по ЕТКС

**код**

Квалификация

№ разряда/категории (*оставить нужное*)

Обнинск/Санкт-Петербург/Нововоронеж (*оставить нужное*)

20\_\_

<sup>2</sup> Согласование с заказчиком может быть оформлено как грифом «СОГЛАСОВАНО», так и отдельным письмом или другим документом, который прилагается и хранится вместе с утвержденной программой.

**Форма обратной стороны титульного листа программы***Для всех программ*

Код, Наименование программы  
количество часов, форма обучения

---

Составитель

подразделение, должность, ученая степень,  
звание

---

И.О. Фамилия

---

подпись*Для программ при отсутствии согласования*

Рецензент

подразделение, должность, ученая степень,  
звание

---

И.О. Фамилия

---

подпись*Для разовых программ*

ОПСУП

должность

---

И.О. Фамилия

---

подпись

Даты проведения

---



## Форма раздела «Учебный план»

*Приложение 3.1 Форма Учебного плана программы дополнительного профессионального образования*

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования**

**«Техническая академия Росатома»**

(АНО ДПО «Техническая академия Росатома»)

СОГЛАСОВАНО<sup>3</sup>(при необходимости)

Организация Должность

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утверждающего программу)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ дата

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименование программы

*Цель обучения:* Формирование и развитие у слушателей компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области ....

*Продолжительность* \_\_\_\_\_ час *Режим* \_\_\_\_\_ час/день  
*обучения по программе* \_\_\_\_\_ очное/заочное/очно-  
*Форма обучения* \_\_\_\_\_ заочное (оставить нужное)

| Номер<br>раздела    | Наименование<br>разделов | Количество часов обучения <sup>4</sup> |      |    |        |    | Виды и форма<br>контроля                                                      |
|---------------------|--------------------------|----------------------------------------|------|----|--------|----|-------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                          | всего                                  | очно |    | заочно |    |                                                                               |
|                     |                          |                                        | Л    | ПЗ | СДО    | СР |                                                                               |
| 1                   |                          |                                        |      |    |        |    | Текущий (...)                                                                 |
| 2                   |                          |                                        |      |    |        |    | Текущий (...)                                                                 |
| Итоговая аттестация |                          |                                        |      |    |        |    | Экзамен/зачет<br>(тестирование/<br>практическое<br>задание/вопросы и<br>т.д.) |
| Итого               |                          |                                        |      |    |        |    |                                                                               |

<sup>3</sup> Согласование с заказчиком может быть оформлено как грифом «СОГЛАСОВАНО», так и отдельным письмом или другим документом, который прилагается и хранится вместе с утвержденной программой.

<sup>4</sup> Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СР – самостоятельная работа по изучению предоставленного материала, СДО – обучение в системе дистанционного обучения.

*Приложение 3.2 Форма Учебного плана программы профессионального обучения*

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования**

**«Техническая академия Росатома»**

(АНО ДПО «Техническая академия Росатома»)

СОГЛАСОВАНО<sup>5</sup> *(при необходимости)*

Организация Должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ дата

УТВЕРЖДАЮ

*(должность лица, утверждающего программу)*

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ дата

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Наименование программы

*Цель обучения:* \_\_\_\_\_ *Формулировка цели обучения*

*Продолжительность обучения по программе* \_\_\_\_\_ час *Режим очного обучения* \_\_\_\_\_ час/день

*Форма обучения* \_\_\_\_\_ *очное/очно-заочное*

| Номер<br>раздела         | Наименование разделов     | Количество часов обучения <sup>6</sup> |      |    |        |                       | Виды и форма<br>контроля    |
|--------------------------|---------------------------|----------------------------------------|------|----|--------|-----------------------|-----------------------------|
|                          |                           | всего                                  | очно |    | заочно |                       |                             |
|                          |                           |                                        | Л    | ПЗ | СДО    | СР                    |                             |
| 1                        | Теоретическое обучение    |                                        |      |    |        |                       |                             |
| 1.1                      |                           |                                        |      |    |        | Текущий (...)         |                             |
| 1.2                      |                           |                                        |      |    |        | Текущий (...)         |                             |
| 2                        | Производственное обучение |                                        |      |    |        | Стажировочный<br>лист |                             |
| 2.1                      |                           |                                        |      |    |        |                       |                             |
| 2.2                      |                           |                                        |      |    |        |                       |                             |
| Промежуточная аттестация |                           |                                        |      |    |        |                       | Промежуточный<br>(...)      |
| Итоговая аттестация      |                           |                                        |      |    |        |                       | Квалификационный<br>экзамен |
| Итого                    |                           |                                        |      |    |        |                       |                             |

<sup>5</sup> Согласование с заказчиком может быть оформлено как грифом «СОГЛАСОВАНО», так и отдельным письмом или другим документом, который прилагается и хранится вместе с утвержденной программой.

<sup>6</sup> Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СР – самостоятельная работа по изучению предоставленного материала, СДО – обучение в системе дистанционного обучения.

### Форма раздела «Планируемые результаты обучения»

Приложение 4.1 Форма Планируемые результаты обучения для программы повышения квалификации

#### Планируемые результаты обучения

по программе: Наименование программы

| Номер раздела<br>учебного плана<br>программы | Профессиональные компетенции, на которые направлено обучение |        |        | Код и наименование<br>ОТФ/ТФ <sup>7</sup><br>(в соответствии с ПС) |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------------------------------------------------------|
|                                              | Наименование компетенции                                     | Умения | Знания |                                                                    |
|                                              |                                                              |        |        |                                                                    |
|                                              |                                                              |        |        |                                                                    |

При разработке программы учитывался профессиональный стандарт:

| Регистрационный номер ПС | Наименование ПС | Дата введения в действие ПС |
|--------------------------|-----------------|-----------------------------|
|                          |                 |                             |

*Приложение 4.2 Форма Планируемые результаты обучения для программы профессиональной переподготовки*

**Планируемые результаты обучения**

по программе: Наименование программы

| Номер<br>раздела<br>учебного<br>плана<br>программы | Профессиональные компетенции, на которые направлено обучение |        |        | Код и<br>наименование<br>ОТФ/ТФ<br>(в соответствии с<br>ПС) | Код и<br>наименование<br>компетенции<br>(в соответствии с<br>ФГОС) |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Наименование компетенции                                     | Умения | Знания |                                                             |                                                                    |
|                                                    |                                                              |        |        |                                                             |                                                                    |
|                                                    |                                                              |        |        |                                                             |                                                                    |

**Перечень стандартов, учтенных при разработке программы:**

| Вид стандарта                                      | Обозначение | Регистрационный<br>номер стандарта | Наименование стандарта | Дата введения<br>стандарта в<br>действие |
|----------------------------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|
| Профессиональный стандарт                          | ПС          |                                    |                        |                                          |
| ФГОС среднего<br>профессионального образования     | СПО         |                                    |                        |                                          |
| ФГОС высшего образования<br>(уровень бакалавриата) | Б           |                                    |                        |                                          |
| ФГОС высшего образования<br>(уровень магистратуры) | М           |                                    |                        |                                          |
| ФГОС высшего образования<br>(уровень специалитета) | С           |                                    |                        |                                          |

## Приложение № 5

## Форма раздела «Учебно-тематический план»

*Приложение 5.1 Форма Учебно-тематического плана программы дополнительного профессионального образования*

## УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование программы

| Номер<br>раздела,<br>темы | Наименование<br>разделов, тем | Количество часов обучения <sup>8</sup> |      |    |        |    | Виды и форма<br>контроля <sup>9</sup>                                         |
|---------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|------|----|--------|----|-------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                               | всего                                  | очно |    | заочно |    |                                                                               |
|                           |                               |                                        | Л    | ПЗ | СДО    | СР |                                                                               |
| 1                         |                               |                                        |      |    |        |    | Текущий (...)                                                                 |
| 1.1                       |                               |                                        |      |    |        |    |                                                                               |
| 1.2                       |                               |                                        |      |    |        |    |                                                                               |
| 2                         |                               |                                        |      |    |        |    | Текущий (...)                                                                 |
| 2.1                       |                               |                                        |      |    |        |    |                                                                               |
| 2.2                       |                               |                                        |      |    |        |    |                                                                               |
|                           |                               |                                        |      |    |        |    |                                                                               |
| Итоговая аттестация       |                               |                                        |      |    |        |    | Экзамен/зачет<br>(тестирование/<br>практическое<br>задание/вопросы<br>и т.д.) |
| Итого                     |                               |                                        |      |    |        |    |                                                                               |

<sup>8</sup> Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СР – самостоятельная работа по изучению предоставленного материала, СДО – обучение в системе дистанционного обучения.

<sup>9</sup> Виды контроля – текущий и итоговая аттестация; форма контроля – тестирование, экзамен, зачет и т.д.

*Приложение 5.2 Форма Учебно-тематического плана программы профессионального обучения*

## УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование программы

| Номер<br>раздела,<br>темы | Наименование разделов, тем | Количество часов обучения <sup>10</sup> |      |    |        |    | Виды и форма<br>контроля <sup>11</sup> |
|---------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|------|----|--------|----|----------------------------------------|
|                           |                            | всего                                   | очно |    | заочно |    |                                        |
|                           |                            |                                         | Л    | ПЗ | СДО    | СР |                                        |
| 1                         | Теоретическое обучение     |                                         |      |    |        |    |                                        |
| 1.1                       |                            |                                         |      |    |        |    | Текущий (...)                          |
| 1.1.1.                    |                            |                                         |      |    |        |    |                                        |
| 1.2                       |                            |                                         |      |    |        |    | Текущий (...)                          |
| 1.2.1.                    |                            |                                         |      |    |        |    |                                        |
| 2                         | Производственное обучение  |                                         |      |    |        |    | Стажировочный<br>лист                  |
| 2.1                       |                            |                                         |      |    |        |    |                                        |
| 2.1.1.                    |                            |                                         |      |    |        |    |                                        |
| 2.2                       |                            |                                         |      |    |        |    |                                        |
| 2.2.1.                    |                            |                                         |      |    |        |    |                                        |
| Промежуточная аттестация  |                            |                                         |      |    |        |    | Промежуточный<br>(...)                 |
| Итоговая аттестация       |                            |                                         |      |    |        |    | Квалификационный<br>экзамен            |
| Итого                     |                            |                                         |      |    |        |    |                                        |

<sup>10</sup> Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СР – самостоятельная работа по изучению предоставленного материала, СДО – обучение в системе дистанционного обучения.

<sup>11</sup> Виды контроля – текущий и итоговая аттестация; форма контроля – тестирование, экзамен, зачет и т.д.

## Форма раздела «Учебная программа»

*Приложение 6.1 Форма раздела «Учебная программа» многократной программы*

### УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Наименование программы

#### 1. Общая характеристика программы

При разработке настоящей программы были учтены законодательные и нормативные правовые требования, содержащиеся в документах, которые приведены в разделе 5 настоящей учебной программы.

##### 1.1 Требования к слушателям программы

##### 1.2 Характеристика программы в системе ПТЗиН Госкорпорации «Росатом»

В системе производственно-технических знаний и навыков работников Госкорпорации «Росатом», программа:

|                                    |                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------|
| направлена на развитие ПТЗиН       | <b>Номер и наименование ПТЗиН</b><br>(из каталога) |
| по параметру «Вес», имеет значение | <b>ВЫСОКИЙ/СРЕДНИЙ/НИЗКИЙ</b>                      |

##### 1.3 Характеристика программы в системе обучения Госкорпорации «Росатом»

|                                                                                   |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Значение приоритета обучения                                                      | <b>ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ/ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ/ПРОЧЕЕ</b>                                                                        |
| Сертификат, подтверждающий определенный уровень развития ПТЗиН и/или квалификации | Тип сертификата:<br>Подтип сертификата:<br>(наименование типа и подтипа сертификата из справочника сертификатов) |
| Нормативные ссылки (для «обязательного» обучения)                                 |                                                                                                                  |

#### 2. Содержание программы

| Номер раздела, темы | Наименование разделов, тем | Краткое содержание |
|---------------------|----------------------------|--------------------|
|                     |                            | Л:<br>ПЗ:<br>СДО:  |

### 3. Контроль качества освоения программы

| Метод контроля | Оценочные материалы |
|----------------|---------------------|
|                |                     |
|                |                     |

Система оценки достижения планируемых результатов:

| Показатель<br>(объект оценивания) | Критерии достижения<br>показателя | Значение показателя |
|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
|                                   |                                   |                     |
|                                   |                                   |                     |

### 4. Условия реализации программы

### 5. Законодательные и нормативные правовые акты

5.1....

5.2....

### 6. Список использованной литературы

6.1...

6.2...



**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

Наименование программы

**1. Общая характеристика программы**

При разработке настоящей программы были учтены законодательные и нормативные правовые требования, содержащиеся в документах, которые приведены в разделе 4 настоящей учебной программы.

**1.1 Требования к слушателям программы****1.2 Характеристика программы в системе ПТЗиН Госкорпорации «Росатом»**  
(только для отраслевых программ)

В системе производственно-технических знаний и навыков работников Госкорпорации «Росатом», программа:

|                                    |                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------|
| направлена на развитие ПТЗиН       | <b>Номер и наименование ПТЗиН</b><br>(из каталога) |
| по параметру «Вес», имеет значение | <b>ВЫСОКИЙ/СРЕДНИЙ/НИЗКИЙ</b>                      |

**1.3 Характеристика программы в системе обучения ГК «Росатом»** (только для отраслевых программ)

|                                                                                   |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Значение приоритета обучения                                                      | <b>ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ/ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ/ПРОЧЕЕ</b>                                                                        |
| Сертификат, подтверждающий определенный уровень развития ПТЗиН и/или квалификации | Тип сертификата:<br>Подтип сертификата:<br>(наименование типа и подтипа сертификата из справочника сертификатов) |
| Нормативные ссылки (для «обязательного» обучения)                                 |                                                                                                                  |

**2. Контроль качества освоения программы**

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| Метод контроля | Оценочные материалы |
|                |                     |
|                |                     |

Система оценки достижения планируемых результатов:

|                                   |                                |                     |
|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| Показатель<br>(объект оценивания) | Критерии достижения показателя | Значение показателя |
|                                   |                                |                     |
|                                   |                                |                     |

**3. Условия реализации программы****4. Законодательные и нормативные правовые акты**

4.1 ...

4.2 ...

## **5. Список использованной литературы**

5.1 ...

5.2...

**Форма приложения к специальным программам****Перечень  
сведений, составляющих государственную тайну,  
используемых в учебном процессе**

| Разделы, темы<br>учебно-тематического<br>плана<br>(номер, наименование) | Сведения, составляющие<br>государственную тайну | Степень<br>секретности |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
|                                                                         |                                                 |                        |
|                                                                         |                                                 |                        |
|                                                                         |                                                 |                        |
|                                                                         |                                                 |                        |

## **Требования к составу, содержанию и оформлению разделов программы**

1 «Учебный план» приведен в приложении (Приложение №2).

1.1 В учебном плане отражается следующее:

- цель обучения – указать область/сферу формирования и развития компетенций у слушателей программы (например, Формирование и развитие у слушателей компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области .... .);
- общая продолжительность обучения по программе;
- форма обучения – указывается одна из форм реализуемого обучения: очное, заочное, очно-заочное;
- информация по разделам (в таблице учебного плана) о количестве времени очного обучения по видам учебных занятий (лекционные, практические);
- информация по разделам (в таблице учебного плана) о количестве времени заочного обучения, необходимого для самостоятельного изучения предоставленных материалов и в системе дистанционного обучения;
- информация (в таблице учебного плана) о видах и формах контроля освоения изучаемого материала – текущий контроль по разделам (если предусмотрено) и итоговая аттестация по программе – тестирование, экзамен, зачет и т.д. Если в программе предусмотрен входной контроль, то информация о нем включается в учебный план как обычный раздел программы. Рекомендации по определению форм контроля приведены в документе РУК-001 «Руководство по разработке оценочных материалов».

1.2 Для программ профессионального обучения в учебном плане отражается:

- теоретическое обучение, реализуемое в аудиториях и/или в СДО АНО ДПО «Техническая академия Росатома» в очной/заочной/очно-заочной формах обучения;
- производственное обучение и площадка, на которой оно реализуется;
- текущий контроль и промежуточная аттестация по каждому разделу теоретического обучения;
- итоговая аттестация в виде квалификационного экзамена.

2 «Планируемые результаты обучения по программе» - в разделе указывается информация о профессиональных компетенциях, подлежащих совершенствованию и (или) получаемых вновь в результате освоения программы. Раздел оформляется в соответствии с приложением (Приложение №3).

2.1 При разработке данного раздела следует использовать Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06 «О направлении методических

рекомендаций), которые размещены на сетевом ресурсе Академии (shablon/Обучение\_Программы образовательные).

2.2 Актуальная информация о профессиональных стандартах находится на сайте Минтруда России (<http://profstandart.rosmintrud.ru/>) в разделе «Национальный реестр профессиональных стандартов» или в информационно-правовой системе КонсультантПлюс.

2.3 Для программ профессиональной переподготовки дополнительно указывается информация о ФГОС (всех видов и уровней образования: СПО, бакалавриат, магистратура, специалитет), которые учитывались при разработке программы.

2.4 Для программ профессионального обучения планируемые результаты формулируются в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3 **«Учебно-тематический план»** оформляется в соответствии с приложением (Приложение №4).

3.1 Учебно-тематический план:

- конкретизирует разделы учебного плана по темам изучаемого материала;
- отражает информацию по каждой теме раздела о количестве времени, необходимом для изучения материала и формах контроля его освоения;
- единицей расчета количества часов обучения для каждого вида занятий является один академический час.

3.2 Допускается для одной образовательной программы наличие нескольких учебно-тематических планов в зависимости от потребности в обучении.

3.3 Для удобства восприятия информации допускается использовать альбомную ориентацию страниц учебно-тематического плана.

4 **«Учебная программа»** оформляется в соответствии с приложением (Приложение №5).

4.1 **«Требования к слушателям программы»** - в разделе указываются:

- требования к исходному образовательному уровню и определенному уровню и направленности профессиональной подготовленности слушателей, допускаемых к освоению программы;
- обязательность наличия допуска или других, требуемых разрешений для освоения программы (если требуется), например, оформленный по соответствующей форме допуск к сведениям, составляющим государственную тайну для освоения специальных программ.

4.2 **«Характеристика программы в системе ПТЗиН Госкорпорации «Росатом»** - в разделе указываются:

- наименования ПТЗиН, на развитие которых направлена программа; информация о ПТЗиН содержится в документе «Каталог требований Росатома»;
- значение параметра «Вес» (высокий, средний, низкий), которое определяется в соответствии с методикой Госкорпорации «Росатом» по соотношению курса и ПТЗиН.

4.2.1 «Каталог требований Росатом» и методика Госкорпорации «Росатом» по соотнесению курса и ПТЗиН доступны на сетевом ресурсе Академии (shablon/Обучение\_Программы образовательные).

**4.3 «Характеристика программы в системе обучения Госкорпорации «Росатом»** - в разделе указывается:

- значение приоритета обучения по программе (обязательное, дополнительное, прочее);

- информация о типе и наименовании сертификата, подтверждающего определенный уровень развития ПТЗиН и/или квалификации. Информация о сертификате и его типе находится в Справочнике сертификатов, который размещен в АСУМ. В случае отсутствия в справочнике требуемой информации, в данном разделе в качестве сертификата указывается «удостоверение о повышении квалификации» или «диплом о профессиональной переподготовке»;

- для обучения с приоритетом «обязательное» – дополнительно, приводятся нормативные ссылки на нормативные правовые акты, ЛНА Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, в которых устанавливаются требования о необходимости прохождения обязательного обучения, для получения допуска/разрешения к осуществлению профессиональной деятельности, выполнению отдельных видов работ.

**4.4 «Содержание программы»** - в разделе указывается последовательность изложения учебного материала в соответствии с учебно-тематическим планом программы с реферативным описанием по каждой теме (изложение основных вопросов в заданной последовательности). Для удобства восприятия информации, в этом разделе допускается использовать альбомную ориентацию страниц.

**4.5 «Контроль качества освоения программы»** - в разделе указываются:

- методы контроля результатов обучения (устно/ письменно/ с использованием ТСО/ выполнение упражнения/задания и т.д.), которые применяются при проведении входного контроля (если предусмотрено), текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации;

- информация о форме контроля (экзамен, зачет, устный опрос, тестирование и т.д.);

- информация о системе оценки уровня достижения планируемых результатов контроля, включая сведения о количественных и (или) качественных критериях (индикаторы, показатели) и их значениях для каждого уровня – по 2-бальной системе оценивания (зачтено (зачет)/не зачтено (не зачет)) или по 4-бальной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно»).

4.5.1 Критерии оценки и их пороговые значения устанавливаются и описываются в табличной форме каждой конкретной программы. Рекомендации по формированию критериев оценивания итоговой аттестации приведены в РУК-001 «Руководство по разработке оценочных материалов». Например: количество правильных ответов 50-60% – «удовлетворительно», 61-80% – «хорошо», 81-100%

– «отлично» или менее 75% – «не зачет/ не зачтено», 75% и более – «зачет/ зачтено» и т.д.

4.5.2 В случае, если итоговая аттестация проводится в форме выполнения практического задания, дополнительно разрабатывается оценочный лист, содержащий критерии оценивания практического задания и методику подсчета результатов. Оценочный лист является приложением к программе. Рекомендации по разработке и формы оценочных листов практических заданий приведены в РУК-001 «Руководство по разработке оценочных материалов».

4.5.3 После заполнения табличных форм указывается, например, следующая информация:

- «В качестве текущего и промежуточного контроля применяется устный опрос по разделу/теме в соответствии с целями обучения»;
- «Итоговая аттестация проводится в виде тестирования. Успешным считается результат, при котором слушатель дал правильные ответы на 70% и более предложенных ему вопросов».

#### **4.5.4 Контроль качества освоения программ профессионального обучения.**

4.5.4.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация по теоретическому обучению проводятся в соответствии с п.4.5. данного приложения.

4.5.4.2 Производственное обучение оценивается в соответствии со стажировочным листом, который разрабатывается и является приложением к программе.

4.5.4.3 Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена включает в себя оценивание практической квалификационной работы и теоретических знаний по всему курсу.

#### **4.6 «Условия реализации программы»**

4.6.1 В разделе описываются условия проведения обучения с учетом формы и вида занятий, например:

4.6.1.1 «Очная часть обучения предусматривает проведение лекционных и практических занятий:

Очная часть обучения, по согласованию с заказчиком, может проводиться с использованием обучающей онлайн-платформы, в удаленном формате.

Лекционные занятия проводятся в учебных помещениях, с возможным использованием следующих технических средств обучения:

- персональные компьютеры и оргтехника;
- мультимедийные проекторы и проекционные экраны;
- интерактивные доски, видеопанели;
- флипчарты, магнито-маркерные и меловые доски.

Практические занятия проводятся с использованием тренажера/ программного обеспечения/ на полигоне ...». «Заочная часть обучения предусматривает самостоятельное изучение учебного материала в системе дистанционного обучения АНО ДПО «Техническая академия Росатома». Для

доступа к материалам предоставляется учетная запись в системе в соответствии с условиями договора на оказание образовательных услуг».

4.6.1.2 «Заочная часть обучения предусматривает самостоятельное изучение учебного материала.

Перечень материалов для самостоятельного изучения:

- ...;
- ...

Материалы для самостоятельного изучения предоставляются в порядке, установленном в договоре на оказание образовательных услуг».

4.6.1.3 «Производственное обучение и подготовка практической квалификационной работы проводятся по учебно-тематическому плану данной программы на производственной площадке (*указать площадку*), в соответствии с договором».

4.6.2 В описании требований к аудитории, исходя из реализуемых методов обучения, может указываться:

- количество мест для обучаемых, наличие парт, столов, размещение по двое, по одному и т.д.;
- наличие и количество флипчартов, маркерных досок;
- возможность закрепления листов флипчарта на стене учебного помещения;
- возможность установки и подключения аудио- и видеоаппаратуры для записи и другие требования к аудитории, необходимые для реализации программы.

4.6.3 В описании требований к техническому и программному обеспечению может указываться:

- наличие мультимедийного проектора, проекционного экрана, дистанционного пульта управления проектором, дистанционного пульта переключения слайдов;
- возможность воспроизведения звука с компьютера преподавателя (наличие акустической системы для воспроизведения звука);
- возможность воспроизведения видео с компьютера преподавателя (формат видео);
- возможность подключения ноутбука преподавателя;
- микрофон для преподавателя, микрофоны для обучаемых, наличие системы звукоусиления речи;
- наличие индивидуальной камеры, микрофона (или гарнитуры) при работе в компьютерном классе, при обучении удаленно;
- необходимая конфигурация программного обеспечения при использовании приложений для демонстрации учебных материалов, работы обучаемого в учебных приложениях на компьютере, компьютерном тестировании;
- другие необходимые для реализации программы требования.



#### **4.7 «Законодательные и нормативные правовые акты»**

4.7.1 При разработке проекта программы необходимо рассмотреть, проанализировать и учесть требования законодательных и нормативных правовых актов, имеющих важное значение для формирования нужных компетенций по направлению обучения. Перечень документов приводится в данном разделе, указываются законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, документы Министерства образования Российской Федерации, отраслевые документы Госкорпорации «Росатом» и АО «Концерн Росэнергоатом».

4.7.2 Перечень документов подлежит корректировке с учетом изменений в законодательстве, ввода в действие новых нормативно-технических документов (регламентов) и может быть изменен и дополнен в зависимости от специализации обучаемого персонала и направлений деятельности организаций.

4.8 «Список использованной литературы» - в разделе указываются источники информации, которые использовались при разработке программы:

- документы МАГАТЭ;
- учебники, учебные пособия и монографии;
- ссылки на Интернет-источники.