

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

учёным советом

ГАУ ДПО (ПК) С «БИПКРО»

Протокол заседания учёного совета

ГАУ ДПО (ПК) С «БИПКРО»

30 января 2015 года № 1

Ректор ГАУ ДПО (ПК) С «БИПКРО»

И.Н. Пихенько

30 января 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

государственного автономного учреждения дополнительного профессионального
образования (повышения квалификации) специалистов

«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»

Брянск

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации обучения по дополнительным профессиональным программам разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановление Правительства РФ от 26.08.2013г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Уставом БИПКРО

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок, условия организации и проведения процесса реализации дополнительных профессиональных программ в Институте.

1.3. Образовательные программы реализуются структурными подразделениями Института.

1.4. Координацию работ всех структурных подразделений осуществляет проректор.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения института, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в Институте посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.1.1. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках

имеющейся квалификации.

2.1.2. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.2. Реализация дополнительных профессиональных программ может финансироваться за счет средств государственного бюджета, за счет средств юридических и (или) физических лиц по договорам об образовании, по государственным контрактам.

2.3. Договор об образовании заключается со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовке, повышения квалификации специалистов организаций, государственных гражданских служащих и т.д.) на основе государственного заказа осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ о размещении заказов и на условиях заключаемого государственного контракта.

2.5. Содержание реализуемых в Институте дополнительных профессиональных программ учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Дополнительные профессиональные программы, реализуемые Институтом, подлежат регулярному обновлению с учетом развития науки, техники, экономики, технологий, законодательства, социальной сферы.

2.7. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно - педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

2.8. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.9. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.10. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.11. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Институтом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.12. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.13. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

2.14. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

2.14.1. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

2.15. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной

программой, осуществляется Институтом на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Практика может быть проведена непосредственно в Институте.

2.15.1. Время работы на производственной практике, стажировке не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников.

2.16. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.16.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта (в том числе зарубежного), а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.16.2. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

2.16.3. Продолжительность стажировки и порядок ее проведения определяется институтом на основе договора с заказчиком. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения; продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.16.4. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2.17. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.18 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании в соответствии с потребностями заказчика. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.19. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.20. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в институте в очной, очно-заочной или заочной форме.

2.20.1. Допускается сочетание различных форм обучения.

2.21. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.21.1. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

2.21.2. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

2.21.3. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, независимо от места нахождения обучающихся.

2.22. Образовательные программы могут реализовываться Институтом, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

2.22.1. Сетевая форма реализации образовательных программ (далее - сетевая форма) обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

2.22.2. Для реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями совместно с Институтом разрабатываются и утверждаются соответствующие образовательные программы.

2.23. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.24. Образовательная деятельность по образовательным программам в Институте организуется в соответствии с утвержденными учебными планами, учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий.

2.25. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов может проводиться:

- с отрывом от работы;
- без отрыва от работы;
- с частичным отрывом от работы;
- по индивидуальным формам обучения.

2.26. При обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки освоения дополнительной профессиональной программы могут быть изменены с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

2.27. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального и (или) высшего образования и принятые на обучение по дополнительным профессиональным программам по специальностям, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с

индивидуальными учебными планами.

2.28. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

2.29. Образовательная деятельность обучающихся может предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.30. Для чтения отдельных лекций и проведения других видов учебных занятий могут приглашаться ведущие ученые, профессора, специалисты-практики из других образовательных организаций, научных организаций, образовательных организаций и др.

2.31. Каждый учебный курс (предмет, дисциплина (модуль)) должен быть обеспечен учебно-методическими материалами по наиболее важным, актуальным и сложным для восприятия слушателями темам. Учебно-методические материалы разрабатываются на кафедрах (в структурных подразделениях Института) и согласовываются с проректором.

2.32. Режим занятий слушателей:

- Режим занятий слушателей курсовых мероприятий не может быть более 8-ми часов в день.
- Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.33. Обучение в Институте осуществляется в группах. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25 - 35 человек. Исходя из специфики договора на обучение (или государственного контракта) учебные занятия могут проводиться с группами слушателей меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы.

2.34. Обучение осуществляется на русском языке.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ И ИХ ОТЧИСЛЕНИЕ.

УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Зачисление граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом ректора.

3.3. Отчисление граждан по окончании обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом ректора.

3.4. В Институте ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса в системе дополнительного профессионального образования:

- приказ о зачислении на обучение;
- приказ об окончании обучения;
- журнал учета учебных занятий;
- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- экзаменационный (зачетный) лист (для индивидуальной сдачи экзамена или зачета);
- протокол итогового экзамена (для обучения по программам профессиональной переподготовки);
- книги регистрации документов о квалификации.

Руководство Института может вносить дополнения в перечень основной учетной документации.

- Ведомость учета учебных занятий является документом, в котором записываются все проведенные в учебной группе занятия, выставляются оценки знаний слушателей, делаются отметки о посещаемости занятий.

3.5. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по учету успеваемости. Каждая оценка, проставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора.

3.6. Документы учета учебных занятий, экзаменационные (зачетные) ведомости и листы хранятся в организационно-аналитический отдел.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской

Федерации, Уставом Института и Правилами внутреннего распорядка Института.

4.2. Содержание и условия организации обучения слушателей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.3. Обучающиеся в Институте имеют право:

- в период обучения бесплатно пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Института в порядке, установленном локальными актами Института;
- принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Института;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Слушатели Академии обязаны:

- 1) соблюдать Устав Института, Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Академии;
 - 2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками в целях совершенствования компетенций;
 - 3) в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Института;
- 1) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5 . ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

5.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

5.2. Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков слушателей определяются соответствующим Положением.

6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

6.1. В случае успешного освоения слушателями соответствующей дополнительной профессиональной программы и прохождения итоговой аттестации, издается приказ об окончании обучения, и выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

6.2. В случае не прохождения слушателями итоговой аттестации или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, а также слушателям освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией.

6.3. Документ о квалификации может быть получен слушателем лично или направлен заказным письмом в адрес организации - места работы слушателя.

6.4. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца и заверяется печатью Института.

6.5. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.

6.6. За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

7. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

7.1. Контроль учебного процесса имеет целью установить:

- соответствие организации учебного процесса требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в системе дополнительного профессионального образования Института;
- качество подготовки слушателей;
- реализацию рабочих учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- организацию и проведение самостоятельной работы слушателей;
- уровень материально - технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- состояние дисциплины на занятиях, выполнение правил внутреннего распорядка.

7.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным,

действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи кафедрам, отделам и подразделениям, обеспечивая повышение качества учебного процесса.

7.3. **Контроль проводится в форме:**

7.3.1. Комплексных и тематических проверок кафедр, заслушивания их заведующих на ректорате, Ученом совете или Методическом совете Института.

7.3.2. Участия руководителей Института в заседаниях кафедр и совещаниях центров.

7.3.3. Рассмотрения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса.

7.3.4. Педагогического контроля.

7.3.5. Оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ слушателями.

7.3.6. Обсуждения учебных и учебно-методических пособий и разработок.

7.3.7. Проведения проверок выполнения правил внутреннего распорядка, расписания занятий, учебных планов и др.

7.4. Педагогический контроль осуществляется проректором, заведующими кафедрами, руководителем организационно-аналитический отдел.

7.5. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

7.6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

7.7. Институт самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки

качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

7.8. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном локальными нормативными документами Института.

7.9. Институт на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

При осуществлении независимой оценки качества образования используется общедоступная информация об Институте и о реализуемых ею образовательных программах.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки слушателей в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и программ.

8.2. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные помещения, технические средства обучения и т.п.

8.3. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в Институте, определяется количеством учебных групп слушателей, формой организации подготовки обучающихся по соответствующей программе (дисциплине, модулю), а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.