



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Региональная академия делового образования»

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение об организации учебного процесса по
дополнительным профессиональным программам

02-03

006-2018

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ДПО «РАДО»

Э.В. Гизатуллина

22 10 2018



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса по
дополнительным профессиональным программам

Тольятти

Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Региональная академия делового образования» (далее по тексту – Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам» от 25 октября 2013 г. N 1185;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013г. № 706;
- письмом Минобразования РФ от 30.03.2015 № АК-821/06 «Методические рекомендации по организации итоговой аттестации слушателей»;
- Рекомендациями по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (в части не противоречащей действующему законодательству). Практическое пособие. Министерство образования и науки РФ, издательство «Монография», 2014г
- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1. Общие положения

1.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.2. Учреждение осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.3. Слушателями по программам дополнительного профессионального образования являются лица, оплатившие обучение и зачисленные на обучение приказом ректора Учреждения.

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

1.5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной Учреждением и утверждаемой ректором Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.6. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка проводятся очно (с отрывом от работы), очно-заочно (без отрыва от работы), заочно (с частичным отрывом от работы), с использованием дистанционных образовательных технологий (без отрыва от работы), полностью или частично в форме стажировки.

1.7. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

1.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются дополнительной профессиональной программой и договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

1.9. Образовательный процесс в Учреждении может осуществляться в течение всего календарного года.

1.10. Для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные

занятия, консультации, выполнение выпускной аттестационной (квалификационной работы) и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

1.11.1. 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.

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

1.11.3. Сроки стажировки определяются Учреждением самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится

1.11.4. Стажировка носит 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.

1.11.5. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

1.12. При реализации дополнительных профессиональных программ применяется 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.

1.13. Обучение по индивидуальному учебному плану по осваиваемой дополнительной профессиональной программе осуществляется в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

1.14. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.

1.15. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

1.16. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

1.17. Организация учебного процесса регламентируется дополнительной профессиональной программой, утверждаемой ректором Учреждения.

1.18. Студенты высших и средних профессиональных учебных заведений осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

Освоение программы студентами учебных заведений организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

1.19. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением в дополнительной профессиональной программе.

1.20. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

1.21. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.22. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения, образец которой устанавливается Учреждением самостоятельно.

1.23. Документ о квалификации выдается установленного государством образца на бланке, являющемся защищённым от подделок полиграфической продукции.

1.22. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации

2.1. Повышение квалификации - получение обучающимися дополнительного образования в пределах каждого уровня профессионального образования.

Повышение квалификации - специально организуемая, постоянно действующая система предоставления каждому обучающемуся возможности пополнения и обновления теоретических и практических знаний, необходимых для занятия соответствующей должности, для продвижения по службе по профилю своей работы и в связи с необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

2.2. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам повышения квалификации заводится личное дело, в которое подшиваются следующие документы:

- заявление;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копия документа об образовании;
- фотографии 3x4 – 1 шт;
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки
- личная карточка;

2.3. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется дополнительной профессиональной программой, утвержденной ректором Учреждения.

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

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

2.6. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации **не может быть менее 16 часов.**

2.7. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ повышения квалификации, проводится в соответствии с программой повышения квалификации.

2.8. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим испытания, удостоверения о повышении квалификации.

2.9. Документ выдается лицу, завершившему обучение по программам повышения квалификации и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии о выдаче ему документа. Копия документа подшивается в личное дело слушателя.

3. Организация учебного процесса по программам профессиональной переподготовки

3.1. Профессиональная переподготовка - система получения дополнительных профессиональных знаний, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или для получения новой квалификации на базе имеющегося высшего или среднего профессионального образования.

Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

3.2. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются следующие документы:

- заявление;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копия документа об образовании;
- фотографии 3x4 – 1 шт.;
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- личная карточка;

3.3. Документом, фиксирующим результаты обучения слушателя по программе профессиональной переподготовки является учебная карточка, оформляемая по завершении обучения.

3.4. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется календарный учебный график проведения учебных занятий. Календарный график представляет собой последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии).

3.5. На каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную нагрузку) преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика.

3.6. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.7. По каждой дисциплине (теме) оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации

3.8. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

3.9. В структуре программы профессиональной переподготовки представлена:

- 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.

3.10. Содержание реализуемой программы профессиональной переподготовки и (или) отдельных её компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

3.11. Содержание реализуемой программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.12. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Учреждением 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.

3.13. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменения 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.

3.13. Формы обучения и сроки освоения программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки **не может быть менее 250 часов**.

3.14. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ профессиональной переподготовки, проводится в соответствии с «Положением по организации итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования».

3.15. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке.

3.16.. Выдача дипломов о профессиональной переподготовке оформляется в соответствии с Положением по заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации.

3.17. Личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) сдается в архив Учреждения и доукомплектовывается:

- копией диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанной председателем аттестационной комиссии, ректором Учреждения и заверенная печатью Учреждения.

- копией документа государственного или установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании (в том случае, если документ о переподготовке выдается вместе с документом об образовании);

- учебной карточкой слушателя (оформляется после итоговой аттестации).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с 23.10.2018 взамен П010-2017, вывешивается в Учреждении на видном месте для всеобщего ознакомления и размещается на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

4.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки новой редакции, дополнений или приложений к данному Положению, утверждаемых приказом (распоряжением) ректора Учреждения.