УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ С.И. Горлов

«19» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В ФГБОУ ВО «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято решением Учёного совета
от 19 мая 2016 г., протокол №6

Нижневартовск – 2016

СОДЕРЖАНИЕ:

стр.

1. Общие положения 3
2. Дополнительные профессиональные программы 4
3. Структурные подразделения ДПО 7
4. Управление системой ДПО 8
5. Слушатели и работники ДПО 8
6. Заключительные положения 8

Лист согласования документа 10

Лист регистрации изменений 11

Лист ознакомления 12

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании в ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Уставом ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет);

– другими локальными нормативными актами Университета.

1.2. Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) является ключевым элементом системы непрерывного профессионального образования и направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, сохранение и развитие кадрового потенциала инновационной экономики.

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

1.3.1. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, реализуется от 16 часов.

1.3.2. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, не означающее второго высшего образования, реализуется от 250 часов.

1.4. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме практики и (или) стажировки.

1.4.1. Практика (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.

1.4.2. Содержание практики (стажировки) определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на практику (стажировку), содержания дополнительных профессиональных программ.

1.4.3. Сроки (практики) стажировки определяются организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность практики (стажировки) согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

1.4.4. Практика (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.

1.5. 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.

1.6. Финансирование дополнительного профессионального образования осуществляется за счет источников по прямым договорам, заключаемым Университетом с учреждениями и организациями, а так же с физическими лицами.

2. Дополнительные профессиональные программы

2.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Университетом самостоятельно, с применением современных образовательных технологий, учетом потребностей заказчика, а также требований профстандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностями требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.2. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются руководителями программ и утверждаются на заседании кафедры

дополнительного образования и согласуются с директором Центра развития карьеры либо деканом факультета дополнительного образования, а также проходят процедуру утверждения проректором по дополнительному образованию.

2.3.К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

– лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

– лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.4. При освоении слушателями дополнительных профессиональных программ возможен зачет учебных курсов, дисциплин (модулей), компетенций, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и/или дополнительным профессиональным программам.

2.5. Содержание ДПО определяется разработанной и утвержденной программой, которая учитывает:

– 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;

– преемственность по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам СПО и/или ВО;

– ориентацию на современные образовательные технологии и средства обучения;

– возможность реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий;

– модульно-компетентностный подход к разработке программы.

2.6. 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.

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

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

2.9. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

– характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации в соответствии с профессиональным стандартом;

– характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, в рамках федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки.

2.10. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной, выпускной квалификационной работы и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.11. Оценка уровня знаний слушателей дополнительных профессиональных программ проводится по результатам текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

2.12. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора.

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

– удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших повышение квалификации по программе в объеме от 16 часов;

– диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов.

2.14. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца, защищенном от подделок полиграфической продукцией. Документы о квалификации НВГУ действительны на всей территории Российской Федерации.

2.15. Слушателям, успешно завершившим обучение по конкретной проблеме, теме, дисциплине в объеме до 16 часов, может выдаваться сертификат установленного образца, при необходимости согласованный с заказчиком.

2.16. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

2.17. 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 выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.18. Реализация дополнительных профессиональных программ проводится с отрывом от работы (учебы), без отрыва от работы (учебы), с частичным отрывом от работы (учебы) и по индивидуальному учебному плану, что устанавливается руководителями программ в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

3. Структурные подразделения ДПО

3.1. Реализацию дополнительных профессиональных программ в Университете осуществляют:

- центр развития карьеры;
- факультет дополнительного образования;
- кафедра дополнительного образования;
- другие создаваемые для этих целей структурные подразделения ДПО.

3.2. Структурные подразделения ДПО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

3.3. Структурное подразделение ДПО Университета может иметь свой штамп и бланк для ведения переписки, оформления организационно-распорядительных документов и документов о прохождении обучения.

3.4. Финансирование структурных подразделений ДПО осуществляется за счет:

– средств, поступающих за обучение по договорам с заказчиками;
– средств, полученных на конкурсной основе;
– других источников, предусмотренных законодательством.

3.5. Структурные подразделения ДПО отчитываются перед руководством Университета об итогах своей деятельности и в установленном порядке представляют отчетность и другие сведения, запрашиваемые ректоратом.

4. Управление системойДПО

4.1. Управление системой ДПО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

4.2. Координатором деятельности подразделений НВГУ в области дополнительного профессионального образования является проректор по дополнительному образованию.

4.3. Организацией обучения по программам дополнительного профессионального образования в НВГУ занимаются подразделения ДПО в соответствии с п.3.1.

4.4. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за выполнение обязательств Университета перед заказчиками.

4.5. Развитие системы дополнительного образования в НВГУ осуществляется на основе бюджета, формируемого за счет источников в соответствии с п.3.4.

5. Слушатели и работникиДПО

5.1. Слушателями ДПО являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

5.2. По требованию слушателя или его законного представителя на время обучения выдается справка, свидетельствующая о его обучении по программе в Университете.

5.3. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом НВГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета, договором и другими локальными актами.

5.4. При невыполнении требований учебного плана, а также грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется на основании служебной записки руководителя программы.

5.5.Наряду со штатными преподавателями учебный процесс по программам ДПО могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1	Первый проректор	Клочков А.А.		18.05.16.
2	Проректор по дополнительному образованию	Махутов Б.Н.		18.05.16
3	Декан факультета дополнительного образования	Родиков А.С.		18.05.16.
4	Директор Центра развития карьеры	Ежукова И.Ф.		18.05.16
5	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		18.05.16.

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета

Лист ознакомления

№ п/п	Ознакомлен: Должность	ФИО	Подпись	Дата