



СМК-П

Министерство образования и науки Российской Федерации
Низневартовский государственный университет

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «НВГУ»

С.И. Горлов

2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
В НИЖНЕВАРТОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Низневартовск - 2013

СМК-П	Версия 1	Дата 31.10. 2013 г.	Стр. 1/12
-------	----------	---------------------	-----------

СМК-П	Версия 1	Дата __. __. 20__ г.	Стр. 1/8
-------	----------	----------------------	----------

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

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании Нижневартковского государственного университета (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499, Уставом ФГБОУ ВПО «Нижневартковский государственный университет».

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.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- обучение по конкретным вопросам профессиональной деятельности, тематические и проблемные семинары по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, психолого-педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия или организации (от 16 часов до 100 часов);

- обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности (от 100 часов до 250 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 стажировки.

1.4.1 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.

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

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

1.4.4. 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.

1.5. 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 образовательных технологий и электронного обучения.

1.6. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

1.7. Финансирование дополнительного профессионального образования 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 как самостоятельно, так и в форме сетевого взаимодействия научно-образовательных и научных организаций РФ и/или зарубежья, предприятий и бизнес-партнеров на основе новейших достижений науки и техники, с применением современных образовательных технологий и учетом потребностей заказчика, а также требований федеральных

государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

2.2. Дополнительные профессиональные программы формируются на основе лицензированных основных образовательных программ высшего профессионального образования.

2.3. Дополнительные профессиональные программы согласуются на кафедре дополнительного образования и утверждаются на заседании Ученого совета университета.

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.5. 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 с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

2.6. Содержание ДПО определяется разработанной и утвержденной образовательной 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 ВПО;
- ориентацию на современные образовательные технологии и средства обучения;
- возможность реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий;
- модульно-компетентный подход к разработке программы.

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.

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 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.

2.11. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает 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. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.12. Оценка уровня знаний слушателей дополнительных профессиональных программ проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей, проведение которой осуществляется в одной из следующих форм: защита проектной работы, экзамен, итоговое тестирование, коллоквиум и другие формы в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы.

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

2.14. 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.

2.15. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца, защищенном от подделок полиграфической продукцией. Документы о

квалификации НВГУ действительны на всей территории Российской Федерации.

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

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

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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:

- факультет дополнительного образования;
- кафедра дополнительного образования;
- центр развития карьеры;
- центр международного образования и туризма;
- 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 системой ДПО

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 работники ДПО

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 сроках его пребывания в университете.

5.3. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом НВГУ, правилами внутреннего распорядка университета, договором и Положением структурного подразделения.

5.4. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

5.5. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников структурных подразделений, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

5.6. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в структурных подразделениях 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.

Заведующий кафедрой
дополнительного образования НВГУ

Е.А. Бауэр

(подпись, дата)

СМК-П	Версия 1	Дата __. __. 20__ г.	Стр. 8/8
-------	----------	----------------------	----------