

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емец Валерий Сергеевич

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 10.02.2025 18:31:34

Уникальный программный ключ:

f2b8a1573c931ff098cfe69901debd94fch53d7

ПРИНЯТО

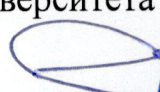
На заседании ученого совета
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета

Протокол № 4

от « 03 » марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета


« 03 » марта 2023 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре дополнительного профессионального образования Рязанского
института (филиала) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Московский
политехнический университет»**

г. Рязань 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ	6
6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	7
7. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	9
8. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	10

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает порядок и правила работы образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Правила оказания платных образовательных услуг (в ред. Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 № 706), утв. Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

- Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»

- Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499».

- Постановление Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

3. СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ДО – дополнительное образование;

ДОП – дополнительная образовательная программа;

ДПО – дополнительное профессиональное образование; ДПП – дополнительная профессиональная программа; ИА – итоговая аттестация;

ИАК – итоговая аттестационная комиссия,

Центр ДПО РИ(ф)МПУ – центр дополнительного профессионального образования Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

Институт - Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. ДО реализуется структурными подразделениями Института. В реализации программ ДО участвуют научно-педагогические работники Института и привлеченные высококвалифицированные специалисты-практики из организаций, предприятий реального сектора экономики и органов власти различного уровня.

4.2. ДО могут получать следующие категории лиц: школьники, студенты, работники Института, сторонние физические и юридические лица (далее – слушатели).

4.3. Образовательный процесс по ДПО в Институте может осуществляться в течение всего календарного года.

4.4. Структура ДО включает в себя дополнительное профессиональное образование (ДПО).

4.5. ДПО осуществляется посредством реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки. Образовательные программы ДПО должны обеспечивать его преимущество по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования соответствующего направления путем учета требований профессиональной части стандарта.

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

4.5.2. При составлении ДПП необходимо учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным навыкам и знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5.3. Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, 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.

4.6. Программа повышения квалификации предполагает совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для

профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В программе повышения квалификации должны быть отражены профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения или новая компетенция, формируемая во время прохождения обучения.

4.7. Программа профессиональной переподготовки предполагает получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В программе профессиональной переподготовки должны быть отражены:

- 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 новой программы.

4.8. 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.

4.9. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

4.9.1. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

4.9.2. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

4.10. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

4.11. Содержание дополнительных профессиональных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной Институтом.

4.12. Прием на обучение по ДОП осуществляется на добровольной основе.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. В Институте реализуются следующие дополнительные профессиональные программы:

а) программы, разработанные в интересах одного заказчика, в том числе выигранные в конкурсах на право заключения контракта на оказание образовательных услуг;

б) программы, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг и разрабатываемые структурными подразделениями;

в) программы, предназначенные только для работников Института разрабатываемые структурными подразделениями.

5.2. Программа разрабатывается структурным подразделением Института и специалистами научно-исследовательского отдела, обсуждается на заседании профильной кафедры.

5.3. Программа профессиональной переподготовки допускается к реализации только после ее согласования с научно-исследовательским отделом, заместителем директора по учебной и научной работе, утверждается директором Института, а также при необходимости заказчиком.

5.4. Для утверждения ДПП необходимо подготовить программу (для повышения квалификации) и макет программы (для программы профессиональной переподготовки), который должен включать:

- цель ДПП и планируемые результаты обучения,
- учебный план,
- расписание занятий,
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.5. ДПП, разработанные в интересах одного заказчика, в том числе выигранные в конкурсах на право заключения контракта на оказание образовательных услуг, подписываются руководителем структурного подразделения, планирующим реализацию ДПП, согласовываются с заказчиком, утверждается директором Института в сроки, установленные заказчиком.

5.6. ДПП повышения квалификации, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг, а также ДПП, разрабатываемые только для работников Института, утверждаются директором Института.

5.7. Комплект документов по ДПП профессиональной переподготовки, рассчитанный на широкий круг потребителей образовательных услуг, подается структурным подразделением, планирующим реализацию данных ДПП, на согласование заместителю директора по учебной и научной работе, затем на утверждение директору Института.

5.8. Перечень утвержденных ДПП размещается на официальном сайте Института, а также на страницах официальной группы Центра ДПО РИ(ф)МПУ в Контакте.

5.9. Структурное подразделение, реализующее ДПП, обязано ежегодно обновлять ДПП с учетом потребностей слушателей, заказчика, развития науки, экономики, техники, технологий, культуры и социальной сферы.

5.11. ДПП повышения квалификации может реализовываться в форме стажировки.

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 работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с нормативной и иной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

5.12. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий и электронного обучения.

5.13. Реализация ДПП должна ориентироваться на компетентностный подход с учетом, что

- повышение квалификации направлено на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- профессиональная переподготовка направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

6.1. Структура ДПП представлена в п. 9 ст. 2 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации». 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.

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

Программы должны быть составлены с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности специалистов.

6.2. Структура ДПП включает следующие компоненты:

- цель ДПП;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей (дисциплин);
- формы аттестации;
- оценочные средства (см. приложение 1 и приложение 2).

6.3. В разделе «Цель программы» описываются актуальность, цель, задачи программы, категория слушателей.

6.4. Раздел «Планируемые результаты обучения» включает описание требований к знаниям и умениям слушателя по итогам изучения ДПП, в нем приводятся основные профессиональные компетенции в соответствии с видами профессиональной деятельности, указываются требования к уровню подготовки поступающего на обучение, трудоемкость и режим занятий.

6.5. Раздел «Учебный план» определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации слушателей. Учебный план (по необходимости) согласуется с заказчиком (подпись заказчика ставится на титульном листе учебного плана).

Учебный план конкретизирует:

- срок обучения;
- форму обучения;
- перечень учебных модулей (разделов, дисциплин);
- количество часов по учебным модулям (разделам, дисциплинам);
- виды учебных занятий (лекции, практические занятия, самостоятельная работа и т.д.);
- формы аттестации и контроля результатов.

6.6. Раздел «Рабочая программа модулей (дисциплин)» предусматривает:

- цели и задачи дисциплины;
- требования к уровню освоения содержания дисциплины;

- трудоемкость дисциплины и виды учебной работы (с указанием количества часов, отводимых на различные виды учебной работы);
- содержание дисциплины (название разделов, краткое содержание разделов, тем);
- формы и процедуры текущего (при наличии – рефераты/доклады, опросы, индивидуальные задания и др.) и промежуточного (курсовые проекты, зачеты, экзамены) контроля знаний;
- формы и виды самостоятельной работы;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля): нормативно-правовые акты, перечень основной и дополнительной литературы, а также интернет-ресурсы.

6.7. Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

6.8. Формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков разрабатываются самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся. В качестве оценочных средств используются типовые задания, индивидуальные и групповые проекты, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

6.9. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации ориентируются на будущую профессиональную деятельность обучающегося.

6.10. Расписание курсов составляется руководителем центра ДПО РИ(ф)МПУ совместно с ведущими преподавателями.

7. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Общее руководство организацией и реализацией платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования осуществляет руководитель Центра ДПО РИ(ф)МПУ.

7.2. Руководитель Центра ДПО РИ(ф)МПУ осуществляет контроль за реализацией учебного процесса, обеспечивает организацию и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, оформление протоколов итоговой аттестации, являющихся основанием для формирования приказа о выпуске слушателей (по ДПП), осуществляет вручение выпускных документов и формирование ведомостей получения выпускных документов с подписями выпускников.

Предусматриваются 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.

7.3. При освоении дополнительной программы профессиональной переподготовки возможен перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам в порядке, установленном Институтом.

7.4. 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.

7.5. ДОП могут реализовываться Институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

7.6. Основанием для зачисления на обучение является формирование приказа на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

7.7. Зачисление на обучение, перевод, отчисление, восстановление по ДОП оформляется приказом директора. Проект приказа о зачислении (переводе, отчислении, восстановлении) вносит руководитель Центра ДПО РИ(ф)МПУ.

7.8. По окончании освоения ДОП издается приказ об отчислении слушателей.

8. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОБУЧЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

8.1. Оплата труда преподавателей, осуществляющих обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам складывается из сумм, оплаченных слушателями за данные программы.

8.2. Сумма, полученная от слушателей программ ДПО Института, распределяется следующим образом: 20 % - Институту (на расходы, связанные с оплатой коммунальных нужд), 80% - преподавателям, осуществляющим обучение слушателей, в т.ч. налоги на заработную плату.

9. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

9.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца:

— лицам, прошедшим повышение квалификации, выдается удостоверение о повышении квалификации (от 16 часов и более);

— лицам, прошедшим профессиональную переподготовку по программе объемом от 250 и более часов, выдается диплом о

профессиональной переподготовке (на право ведения данного вида деятельности или с присвоением квалификации).

9.2. 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.

9.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть дополнительной образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

9.4. 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.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник центра ДПО

А.Д. Чернышев

« 01 » 03 20 23 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной и
научной работе

А.М. Грибков

« 01 » 03 20 23 г.

Юрисконсульт

В.И. Митина

« 01 » 03 20 23 г.