



Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение по видам деятельности

4.2.3. Управление документацией

СМК-П-01-15

Положение о дополнительном профессиональном образовании

УТВЕРЖДАЮ

Решение Ученого совета

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ протокол

№ 2 от « 31 » 08. 2015

Ректор ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ,

член-корр. РАН, профессор



А.С. Овчинников

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

СМК-П-01-15

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Проректор по ДО и МС	Александров	25.08.2015
Проверил	Начальник УКПД	Морозов	25.08.2015
Согласовал	Проректор по учебной работе	Щеголкин	25.08.2015
	Проректор по экономическому развитию	Савин	25.08.2015
	Главный экономист	Сорочина	25.08.2015
	Заведующий юридическим отделом	Морозова	25.08.2015
	Зав. ОУКО	Климов	25.08.2015
Версия 1.0			Стр. 1 из 10



1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 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 ВО Волгоградский ГАУ и другими локальными актами Университета.

1.2. Дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) является ключевым элементом всей системы непрерывного профессионального образования и направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, построение профессиональной траектории развития человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, сохранение и развитие кадрового потенциала инновационной экономики, способность специалистов эффективно работать в условиях передовых технологий, переобучение кадров в соответствии с изменяющимися федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Система ДПО ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (далее - Университет) - совокупность взаимосвязанных дополнительных профессиональных программ (далее ДПП), структурных подразделений, осуществляющих деятельность в области ДПО, административно-управленческих структур ДПО.

1.4. Развитие системы ДПО является одним из приоритетных направлений, реализуемых в рамках Стратегии и Программы развития Университета, ориентированное на переподготовку специалистов для современной инновационной структуры АПК, на развитие человеческого капитала, на основе взаимодействия науки, образования, государственного и частного сектора экономики.

1.5. ДПО осуществляется посредством реализации ДПП – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

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

1.5.2. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.6. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

1.6.1. 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.

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

1.6.3. Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно, исходя из



целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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.

1.7. При реализации ДПП 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.

1.8. ДПП 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.

2. Дополнительные профессиональные программы

2.1. ДПП 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. ДПП рассматриваются на советах института повышения квалификации кадров агробизнеса (далее ИПККА) и профильных факультетов, утверждаются проректором по дополнительному образованию и международным связям, вводятся в действие приказом о начале реализации программы ДПО.

2.3. ДПП необходимо обновлять в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы, квалификационных требований, образовательных и профессиональных стандартов и проводить процедуру переутверждения до начала реализации соответствующих программ.

2.4. К освоению ДПП допускаются:

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

2.5. При освоении слушателями ДПП 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 учебно-методической документацией ДПП.



2.7. Содержание ДПП Университета 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-компетентностный подход к разработке программы.

2.8. Структура ДПП включает:

- цель, планируемые результаты обучения, аннотацию;
- учебный план;
- учебно-тематический план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации, оценочные материалы;
- иные компоненты.

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

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

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. Оценка уровня знаний слушателей ДПП проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей:



Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки проводится в виде защиты аттестационной (выпускной квалификационной) работы или сдачи междисциплинарного (аттестационного) экзамена (определяется ДПП).

Итоговая аттестация по программе повышения квалификации проводится в виде экзамена, зачета, защиты проекта, теста, реферата и др. (определяется ДПП).

2.14. Для проведения итоговой аттестации по ДПП создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора.

2.15. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших повышение квалификации по программе в объеме не менее 16 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 250 часов.

2.16. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ и определяется Положением о порядке заполнения, учета и выдачи документов установленного образца. Документы о квалификации ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ действительны на всей территории Российской Федерации.

2.17. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

2.18. Слушателям, успешно завершившим обучение по конкретной проблеме, теме, дисциплине в объеме менее 16 часов, выдается сертификат. Форма сертификата для всех Структурных подразделений утверждена Положением о порядке заполнения, учета и выдачи документов установленного образца.

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

2.20. При освоении ДПП 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.

Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная, индивидуальный план обучения, стажировка) и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам.

3. Структурные подразделения дополнительного профессионального образования

3.1. ДПП в Университете реализуют создаваемые для этих целей структурные подразделения ДПО, к которым относятся Институт повышения квалификации кадров агробизнеса (ИПККА), центры дополнительного профессионального образования, научно-образовательные центры.

3.2. ДПП могут также реализовываться другими структурными подразделениями Университета в соответствии с положением о подразделении.

3.3. Структурные подразделения ДПО создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

3.4. Структурные подразделения ДПО организуются при наличии соответствующей



материально-технической базы, современного оборудования и высококвалифицированных научно-педагогических кадров.

3.5. Структурные подразделения ДПО самостоятельно выполняют учебную, научную, научно-методическую (методическую) работу.

3.6. Реализация ДПП в структурных подразделениях ДПО Университета осуществляется на основе заключенных договоров. Стоимость образовательных услуг определяется в соответствии с прейскурантом цен, утвержденным на текущий год.

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

3.8. Финансирование Структурных подразделений осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по договорам с заказчиками;
- бюджетных ассигнований;
- средств, полученных на конкурсной основе;
- средств, полученных за выполнение консалтинговой деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

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

4. Управление системой дополнительного образования

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

4.2. Координатором деятельности подразделений Университета в области ДПО является проректор по дополнительному образованию и международным связям, который осуществляет следующие функции по развитию системы ДПО Университета:

- координирует работу всей системы ДПО Университета и содействует деятельности структурных подразделений;
- организует и проводит повышение квалификации и профессиональную переподготовку научных и научно-педагогических работников, направленных на развитие кадрового потенциала Университета, руководителей и сотрудников структурных подразделений ДПО Университета;
- организует приглашение ведущих российских и зарубежных ученых, педагогов и специалистов для повышения квалификации научно-педагогических работников университета с целью формирования научно-педагогических кадров, обеспечивающих элитарное образование;
- проводит работу по организационно-техническому и методическому обеспечению открытия новых структурных подразделений и программ дополнительного образования;
- продвигает на внешний рынок образовательных услуг информацию о ДПО в университете;
- осуществляет контроль качества образовательных услуг, реализуемых структурными подразделениями ДПО Университета и др.

4.3. Организацией обучения по программам ДПО в Университете 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 ДПО в Университете осуществляется на основе бюджета, формируемого за счет источников в соответствии с п.3.7.

5. Слушатели и работники дополнительного профессионального образования

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

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 Университета, 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 работников структурных подразделений, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

5.6. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в структурных подразделениях Университета 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. Дополнительное профессиональное образование работников университета

6.1. Дополнительное профессиональное образование научно-педагогических и административно-управленческих работников является необходимым условием эффективной деятельности университета и рассматривается в качестве важнейшего критерия при оценке его деятельности.

6.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка сотрудников осуществляется путем сочетания самообразования, обучения в образовательных учреждениях, прохождения стажировки на предприятиях и в организациях, участия в работе тематических и проблемных семинаров, организуемых структурными подразделениями Университета и других образовательных учреждений России и стран ближнего и дальнего зарубежья.

6.3. Дополнительное профессиональное образование проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. График обучения сотрудников Университета по ДПП составляется в Учебном центре повышения педагогического мастерства на основе представления руководителей структурных подразделений.

6.4. При направлении на повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудники могут участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать дисциплины (модули) для индивидуальной формы обучения. Для своевременного прохождения ДПО структурные подразделения Университета разрабатывают и утверждают перспективные (трехлетние) и оперативные (годовые) планы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

6.5. Повышение квалификации и стажировка сотрудников может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих



научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти.

6.6. Финансирование повышения квалификации сотрудников производится в соответствии с утвержденным ректором ежегодным планом за счет внебюджетных средств Университета по прямым договорам, заключаемым Университетом с учреждениями и организациями, имеющими соответствующие лицензии.

6.7. При направлении сотрудников на обучение за пределы города им оплачивается проживание, проезд к месту учебы и обратно, выплачиваются суточные по установленным для командировок нормам оплаты при зарубежных и российских командировках.

7. Правила оказания платных образовательных услуг

7.1. К платным образовательным услугам, предоставляемым структурными подразделениями ДПО Университета, относятся: повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов, обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин (модулей), занятия по углубленному изучению предметов, осуществляемые сверх финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся.

7.2. Правила оказания платных услуг ДПО или дополнительного образования определяются Положением об оказании платных образовательных услуг в Университете.

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения (дата и № приказа)	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственный за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				



Лист ознакомления

Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Директор ЦМККВ	Павлова Е.А.		01.09.15г.
Зав. отделом ЦМКР	Дробязко Н.А.		01.09.15г.
Зав. кафедрой	Невская И.В.		01.09.15г.
Зам. директора ЦМККВ	Волынова Н.В.		01.09.15г.
Зам. директора ЦМККВ	Куркина Л.И.		01.09.15г.
Менеджер ЦО	Сохирко Н.К.		01.09.15г.
Заведующий ЦОТ	Мисюров В.А.		01.09.15г.
Н.д.з. ЦМККВ ЦМККВ "УМК"	С.И. Дубов А.А.		01.09.15г.
Н.д.з. ЦМККВ "Профессор"	Крутикова Л.Л.		01.09.15г.
Спец. по маркетингу	Герасименко О.В.		01.09.15г.
Директор ЦМККВ	Каваржин Д.В.		18.09.15г.
Секретарь ЦМККВ	Колесникова Л.А.		01.08.2015г.