

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

Управление развития образования

Принято на заседании Ученого совета
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет имени
В.И. Вернадского»
протокол от 03 июня 2015 г. № 7

Утверждено приказом Ректора федерального
государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет имени
В.И. Вернадского»
от _____ 201__ г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительном профессиональном образовании
в Федеральном государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»**

г. Симферополь
2015 г.

1. Термины, определения, сокращения

1.1. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

ВО – высшее образование

ДПО – дополнительное профессиональное образование

ДОД – Департамент образовательной деятельности КФУ.

КФУ - Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

ПК – повышение квалификации

ПП – профессиональная переподготовка

ДПП – дополнительная профессиональная программа

СО – среднее образование

УД – Управление делами КФУ.

1. Общие положения

1.1. Деятельность Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (далее — КФУ или университет) по дополнительному профессиональному образованию (далее - ДПО) регламентируется Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования Российской Федерации №499 от 1 июля 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом КФУ, иными локальными нормативными актами Университета в сфере дополнительного профессионального образования.

1.2. КФУ реализует следующие виды ДПО: повышение квалификации, профессиональную переподготовку.

1.3. ДПО направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности.

1.4. Главными задачами ДПО являются: обеспечение получения знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте; организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий, организаций, учреждений.

2. Основные направления деятельности ДПО

2.1. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной КФУ, если иное не предусмотрено Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами РФ, с учетом

потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

2.2. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

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

2.2.2. Реализация программы **профессиональной переподготовки (ПП)** направлена на **получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации**.

В структуре программы ПП 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.

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

2.4. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной 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.

2.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать 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.

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

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.

Содержание и сроки стажировки определяется КФУ с учетом предложений организаций, осуществляющих стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

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.

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

2.7. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется КФУ.

2.8. 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.

2.9. Программы ДПО могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации программ ДПО обеспечивает возможность освоения обучающимся программы ДПО с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в

том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации дополнительной профессиональной программы с использованием сетевой формы, могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

2.10. При реализации программ ДПО возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.11. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма которой определяется структурным подразделением или филиалом КФУ, осуществляющим образовательную деятельность и прописывается в образовательной программе.

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.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

2.12. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

2.13. 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

3. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы

3.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

КФУ самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном КФУ.

КФУ на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

4. Выдача документов о квалификации и приложения к ним

4.1. Документы о квалификации и приложения к ним выдаются по реализуемым дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП):

4.1.1. лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, – удостоверение о повышении квалификации;

4.1.2. лицам, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, - диплом о профессиональной переподготовке.

4.2. Удостоверения о повышении квалификации, дипломы о профессиональной переподготовке и приложения к ним выдаются в установленном КФУ порядке (локальный акт КФУ - «Порядок выдачи документов о квалификации установленного образца, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов»).

5. Структурные подразделения ДПО

5.1. Реализацию программ ДПО в КФУ осуществляют структурные подразделения и филиалы КФУ, реализующие образовательную деятельность по ДПО и создаваемые для этих целей в них подразделения ДПО.

5.2. Структурные подразделения и филиалы КФУ самостоятельно выполняют учебную, научную, научно-методическую (методическую) работу.

5.3. Структурные подразделения отчитываются перед руководством КФУ об итогах своей деятельности в установленном порядке.

6. Управление системой ДПО

6.1. Управление системой ДПО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом КФУ.

6.2. Координатором деятельности подразделений КФУ в области ДПО является Управление развития образования Департамента образовательной

деятельности в соответствии с Положением об управлении развития образования Департамента образовательной деятельности.

6.3. Руководитель структурного подразделения и филиала КФУ несет персональную ответственность за выполнение обязательств в сфере ДПО.

7. Слушатели и работники ДПО

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

7.2. По требованию слушателя или его законного представителя на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания в КФУ.

7.3. Слушателям могут выдаваться зачетные книжки и билеты слушателя по решению образовательной организации.

7.3. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, договором об оказании платных образовательных услуг и Положением о структурных подразделениях и филиалах КФУ, иными локальными нормативными актами КФУ.

7.4. При нарушении законодательства Российской Федерации об образовании, локальных актов Университета, договора об оказании платных образовательных услуг слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки установленного образца.

7.5. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в 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 и локальными нормативными актами КФУ.

8. Права подразделений, оказывающих услуги ДО

8.1. Подразделения, оказывающие услуги в сфере ДО имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений КФУ документы и сведения, необходимые для реализации ДО в КФУ;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- создавать комиссии для итоговой аттестации слушателей и утверждать их состав в рамках установленной процедуры.

9. Внесение изменений в Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждаются ректором КФУ по представлению проректора по учебной и методической деятельности.

10. Рассылка Положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет УД КФУ в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

11. Регистрация и хранение Положения

11.1. Положение регистрируется в УД. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УД до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера отдела развития образовательных ресурсов Управления развития образования.