

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

г. Иркутск

« 01 » ноября 2016 г.

№

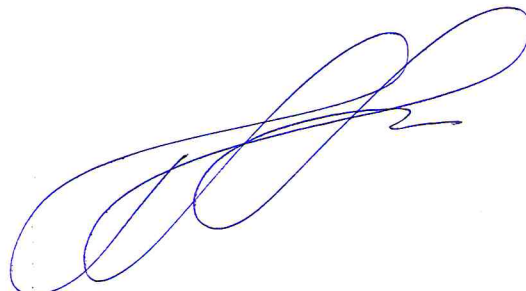
Об утверждении Положения о
дополнительном образовании

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 03.07.2016 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.16)), Устава ЧОУ ВДО «БГИ», локальных нормативных актов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить, принятое на Ученом совете Института, Положение о дополнительном образовании.
2. Ввести в действие указанное Положение с 1 ноября 2016.
3. Разместить Положение на официальном сайте Института.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Г. Г. Костылева

Приказ представляет:
проректор НИР



Н.Л. Зыкова



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 3
от «27» сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Г. Г. Костылева
«27» сентября 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Иркутск 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт» (далее – Положение) регулирует деятельность отдела дополнительного профессионального образования ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт» (далее – Институт) и разработано на основании следующих нормативных актов:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказа Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

3. Постановления Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

4. Иных нормативных документов федеральных или региональных органов управления в сфере высшего профессионального образования;

5. Локальных нормативных актов, утвержденных ректором Института.

1.2. Система дополнительного профессионального образования Института представляет собой совокупность взаимодействующих: программ дополнительного профессионального образования; структурных подразделений ДПО; органов управления образованием.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ

(программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, приобретение новой квалификации. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

1.5. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; перечень компетенций, подлежащих совершенствованию, или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

1.6. Содержание программ ДПО 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.

1.7. Структура дополнительной профессиональной программы включает: цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1.8. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.9. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны быть направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций, соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

1.10. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также полностью или частично в форме стажировки.

1.11. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и

(или) договором об образовании. 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.

1.12. 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.

1.13. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

1.14. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать следующие виды деятельности: самостоятельную работу с учебными изданиями; теоретическое изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; практическую работу с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах.

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

1.16. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией, 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.

1.17. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, 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.

1.18. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется программой ДПО.

1.19. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, утвержденной в учебном плане каждой программы.

1.20. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

1.21. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по утвержденному образцу. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого установлен в ЧОУ ВДО «БГИ».

1.22. 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.

1.23. 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.

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

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

1.25. ЧОУ ВДО «БГИ» самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

1.26. Получение второго (и более) высшего профессионального образования не относится к реализации программ дополнительного профессионального образования и осуществляется в рамках основной

профессиональной образовательной программы, в соответствии с государственным образовательным стандартом по направлению ВПО.

2. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Дополнительные профессиональные образовательные программы в ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт» реализуются в отделе дополнительного профессионального образования.

2.2. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора Института на основании решения Ученого совета.

2.3. Общими задачами структурных подразделений дополнительного профессионального образования являются:

- удовлетворение потребностей специалистов и преподавателей в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, преподавателей, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

- консультационная деятельность.

2.4. Структурные подразделения выполняют научную, методическую, организационную работу, могут проводить в установленном порядке издательскую деятельность по изданию учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно - методической литературы для слушателей.

2.5. Институт обеспечивает необходимые условия для эффективной деятельности структурных подразделений ДПО.

2.6. Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом Института.

2.7. Общее руководство деятельностью структурных подразделений ДПО осуществляет ректор Института, который утверждает структуру, штаты, смету расходов структурных подразделений. Непосредственное руководство деятельностью отдела дополнительного образования Института осуществляет начальник отдела ДПО.

2.8. По вопросам учебно-методической, финансово-хозяйственной и другой деятельности подразделения ДПО взаимодействуют с соответствующими подразделениями Института.

2.9. Подразделения ДПО самостоятельно организуют весь учебный процесс по дополнительной профессиональной программе, утвержденной ректором и согласованной с заказчиком. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами на повышение квалификации или профессиональную переподготовку специалистов, заключаемыми между ними и Институтom.

2.10. При необходимости ректором может назначаться директор программы дополнительного образования. Директор программы ДПО и руководитель подразделения ДПО несет ответственность за: качество учебного процесса, преподавательского состава, оперативное принятие управленческих решений для обеспечения высокого уровня учебного процесса, получение отзывов заказчика образовательной программы, организацию и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, оформление протоколов итоговой аттестации, которые являются основанием для формирования приказа об отчислении слушателей, введение в состав ИАК представителя предприятия-заказчика образовательной программы или представителей других организаций, вручение выпускных документов и формирование ведомостей получения выпускных документов с подписями выпускников, формирование отчетных документов.

2.11. Слушателями структурных подразделений являются лица, зачисленные для обучения соответствующим приказом ректора Института. Права и обязанности слушателей определяются ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом, правилами внутреннего распорядка Института и договором.

2.12. Слушатели структурных подразделений имеют право: пользоваться в порядке, установленном Уставом Института, имеющейся на факультетах, кафедрах и других структурных подразделениях Института нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и услугами других подразделений; принимать участие в конференциях и семинарах; обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути Институт не осуществляет.

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

2.15. Работники структурных подразделений ДПО имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств подразделений Института;

- пользоваться в установленном Уставом порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, и других его подразделений.

Работники имеют также другие права, определенные ФЗ, Уставом Института и трудовыми договорами (контрактами).

2.16. Основу профессорско-преподавательского состава (ППС) для осуществления дополнительной образовательной деятельности составляет персонал кафедр Института.

2.17. Наряду со штатными преподавателями, учебный процесс в подразделениях ДПО Института могут осуществлять преподаватели других подразделений и учебных заведений, ведущие ученые, специалисты и работники организаций, представители федеральных органов власти, на условиях внешнего совместительства и почасовой оплаты труда, в т.ч. по гражданско-правовым договорам, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.18. Преподаватели Института соответствуют всем требованиям, установленным законодательством РФ, включая наличие профильного образования уровня не ниже профессиональной переподготовки (как правило: наличие ученой степени или ученого звания соответствующего профилю преподаваемой дисциплины).

2.19. Количество штатных сотрудников Института обеспечивающих реализацию образовательной деятельности (в т.ч. по внутреннему совместительству или договорам возмездного оказания услуг) не должно быть менее 50%. Количество остепененных преподавателей должно быть не менее 60%, при этом желательно не менее 8% докторов наук.

2.20. Преподаватели регулярно проходят программы повышения квалификации (не реже 1 раз в 3 года). Важными направлениями развития ППС являются научно-методическая и научно-исследовательская работа, публикация научных трудов, защита ученых степеней, работа в качестве консультанта.

2.21. Преподаватели, участвующие в реализации программы дополнительного образования, как правило, должны иметь ученую степень и/или звание и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, научные исследования и разработки в данной предметной сфере.

2.22. При наличии негативных отзывов слушателей преподаватель может быть отстранен от ведения группы с соблюдением требований законодательства РФ.

2.23. Преподаватели имеют право участвовать в формировании содержания дополнительных образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

2.24. Учебная нагрузка преподавателей структурных подразделений ДПО устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

3.1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1.1. Образовательные программы определяют содержание дополнительного профессионального образования. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются структурным подразделением самостоятельно, на основе установленных требований к содержанию программ обучения, по согласованию с заказчиком.

3.1.2. 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.

3.1.3. Программы ДПО должны обеспечивать его преемственность по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования соответствующего направления обучения. Преемственность дополнительных

профессиональных образовательных программ обеспечивается учетом требований профессиональной части стандарта.

3.1.4. Образовательные программы состоят из модулей. Образовательный модуль – относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать ее автономно.

3.1.5. В зависимости от исходного уровня образования и подготовки специалиста, его личностных особенностей, квалификационных требований (профессиональных стандартов), установленных для специалистов, замещающих соответствующие должности, и от целей обучения, образовательные программы дополнительного профессионального образования могут включать:

- входное тестирование, позволяющее определять исходный уровень подготовки слушателя по выбранному направлению обучения, а также его личностные особенности и склонности;

- блок общепрофессиональных дисциплин (образовательных модулей), позволяющий получить (дополнить) необходимые теоретические знания по выбранному направлению, которые соответствуют цели обучения;

- блок специальных дисциплин, позволяющих получить необходимые знания и умения в решении профессиональных задач, которые соответствуют квалификационным требованиям конкретной должности и цели обучения;

- блок вспомогательных дисциплин по выбору, позволяющих слушателю выбрать дисциплины по интересам и способствующих развитию личности; практику или стажировку, способствующие получению навыков практического использования полученных знаний.

3.1.6. Предлагаемый набор блоков и образовательных модулей для программ профессиональной переподготовки должен обеспечивать возможность различной их компоновки в зависимости от имеющегося у слушателя образования и конкретных целей обучения, а также обеспечивать

возможность перезачета модулей и блоков с других образовательных программ, изучаемых слушателем.

3.1.7. Соотношение различных блоков и модулей в образовательной программе, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, интересов заказчика, образовательного учреждения и личностных особенностей слушателя. Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны ориентироваться на современные эффективные формы, методы и средства обучения и контроля знаний, управления образовательным процессом.

3.1.8. В процессе обучения на дополнительных программах Института слушатель должен приобрести необходимые теоретические знания, умения и практические навыки.

3.1.9. Для обеспечения достижения целей дополнительных программ состав дисциплин должен охватывать основные функциональные области и обеспечивать высокую интеграцию отдельных дисциплин. Также включать дисциплины интегративного характера, работу над прикладными проектами, участие в деловых играх и тренингах, предусматривающих комплексные решения.

3.1.10. Качество освоения программ подтверждается введением промежуточного контроля (по модулям, темам или блокам программы) и заключительного контроля итоговой аттестации.

3.1.11. Вид и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

3.1.12. Конкретное содержание образовательных программ дополнительного профессионального образования специалистов определяется отделом ДПО Института, исходя из целей и сроков обучения, а также в соответствии с квалификационными требованиями к должностям с учетом отраслевых и региональных особенностей.

3.1.13. Содержание программ ДПО определяется учебным планом, учебно - тематическим планом, рабочей программой. Учебные планы и

программы должны быть составлены с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности специалиста.

3.1.14. Примерный учебный план ДПО отражает: цель обучения; категорию обучаемых (занимаемая должность); продолжительность обучения (согласно нормативным документам); форму обучения (с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы); режим занятий (количество часов в день); перечень разделов и дисциплин (модулей); количество часов по разделам и дисциплинам (модулям); виды учебных занятий; формы аттестации и контроля знаний.

3.1.15. Примерная Рабочая программа ДПО предусматривает: введение; перечень тем; реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности); наименование видов занятий по каждой теме; методические рекомендации по реализации учебной программы; список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, видеолекций, лазерных дисков и др.).

3.1.16. Содержание рабочих программ дисциплин (модулей) и оценочно-диагностические средства итоговой аттестации слушателей, принимаются решением Ученого Совета Института и утверждаются ректором Института.

3.2. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.2.1. Учебный процесс структурными подразделениями ДПО может осуществляться в течение всего календарного года.

3.2.2. Виды учебных занятий и учебных работ устанавливаются в соответствии с особенностями образовательной программы: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, интернет-

конференции, выездные занятия, самостоятельная работа, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные программой.

3.2.3. При реализации дополнительных профессиональных программ Институт применяет форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2.4. При освоении программ профессиональной переподготовки может производиться перезачет учебных модулей, изученных ранее в ходе освоения дополнительных профессиональных образовательных программ в форме, определяемой Институтом самостоятельно, с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

3.2.5. Для всех видов аудиторных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

3.2.6. Институт имеет право перезачитывать слушателям программы ДПО учебные дисциплины (программы, модули), которые были освоены ими ранее при получении высшего профессионального образования или прохождении профессиональной переподготовки или повышения квалификации в Институте.

3.2.7. Институт несет ответственность за обеспечение адекватного контроля соответствия перезачитываемых дисциплин требованиям программ ДПО.

3.2.8. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми

аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются ректором Института.

3.2.9. В процессе обучения на каждого слушателя программы ДПО ведется индивидуальная зачетная ведомость, в которой фиксируется продвижение слушателя по программе, которая хранится в личном деле слушателя весь период обучения, а после его завершения сдается в архив вместе с личным делом слушателя.

3.2.10. Аттестационная комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной образовательной программе, реализуемой образовательным учреждением.

3.2.11. Для проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования создается итоговая аттестационная комиссия (далее - ИАК).

3.2.12. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.2.13. Председатель ИАК по программам профессиональной переподготовки утверждается ректором Института.

3.2.14. ИАК формируется из преподавателей института и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.2.15. Основные функции ИАК:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере или присвоении специалисту дополнительной квалификации и выдаче

соответствующих дипломов: о профессиональной переподготовке, о дополнительном (к высшему) образовании;

- определение уровня освоения дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам.

3.2.16. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ, по выбору образовательного учреждения. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- подготовка и защита аттестационной работы.

3.2.17. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

3.2.18. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

3.2.19. Тематика аттестационных работ определяется образовательным учреждением. Слушателю предоставляется право выбора темы

аттестационной работы. Тематика аттестационных работ может быть сформирована также руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение. Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения.

3.2.20. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

3.2.21. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

3.2.22. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются Институтом.

3.2.23. К итоговому междисциплинарному экзамену по программе и защите аттестационной работы допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

3.2.24. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе, если он является не единственным аттестационным испытанием.

3.2.25. Сроки подготовки и этапы выполнения аттестационной работы регулируются структурным подразделением ДПО самостоятельно.

3.2.26. Сдача итоговых экзаменов и защита аттестационной работы проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей их состава.

3.2.27. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих

в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю.

3.2.28. Решение Итоговой аттестационной комиссии по результатам итогового испытания оформляется протоколами.

3.2.29. Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

3.2.30. При освоении программы ДПО параллельно с освоением основной образовательной программы по направлению или специальности высшего или среднего профессионального образования, документы о дополнительном профессиональном образовании выдаются после получения диплома о высшем или среднем профессиональном образовании.

3.2.31. Материально-техническое обеспечение программ ДПО должно создавать условия для применения современных образовательных технологий в учебном процессе и для предоставления необходимых социальных услуг на время обучения. Должен быть гарантирован эффективный доступ в Интернет в учебных и библиотечных помещениях, включая электронные базы данных, содержащие наиболее распространенные профессиональные периодические издания.

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ, КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ДПО И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Финансирование структурных подразделений ДПО осуществляется за счет: средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками; средств, полученных от реализации учебных, методических, научных и других разработок; других источников, предусмотренных законодательством.

4.2. Контроль над деятельностью структурных подразделений ДПО осуществляет ректор Института через начальника отдела ДПО и соответствующие службы, в соответствии с Уставом Института.

4.3. Структурные подразделения ДПО отчитываются перед руководством Института об итогах своей деятельности, в установленном порядке представляют ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения и другие сведения, запрашиваемые ректоратом и учредителями Института.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДПО

5.1. Образовательные программы ДПО могут быть разработаны по поручению ректора, решению ректората, инициативе структурных подразделений Института.

5.2. Разработчик программы несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы требованиям ФГОС ДПО или нормативным требованиям системы дополнительного профессионального образования.

5.3. Проект образовательной программы должен быть рассмотрен и рекомендован Ученым советом Института для утверждения с занесением решения в протокол и на титульный лист программы.

5.4. Образовательная программа дополнительного профессионального образования утверждается ректором Института, после чего программа считается запущенной, информация о ней размещается на официальном сайте Института в течение 10 рабочих дней.

5.5. Набор слушателей на программы дополнительного профессионального образования организует структурное подразделение, отвечающее за реализацию образовательной программы.

6. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО ПРОГРАММАМ ДПО

6.1. Реализация образовательной программы ДПО предусматривает формирование следующих документов:

Приказ ректора «О зачислении слушателей на программу ДПО»;

Приказ ректора «О назначении итоговой аттестационной комиссии»;

Приказ ректора «Об отчислении слушателей с программы ДПО»;

6.2. На каждого слушателя должно быть оформлено личное дело с описью документов, входящих в его состав, при этом допускается указание в ней номеров приказов и ведомостей, в которых отражается учебный процесс слушателя без их копирования в каждое личное дело.

6.3. Все приказы по учебному процессу хранятся в секретариате Института.

6.4. Ответственность за правильность и полноту ведения документооборота несет начальник отдела ДПО.