

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
(ЧОУ ДПО «МИПО»)**

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 12
от «24» 12 2019г

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
протокол № 10
от «17» 12 2019г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО «МИПО»


С.В. Воробьев

2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
по организации учебного процесса по
дополнительным профессиональным программам**

г. Самара, 2019 г.

Настоящее положение по организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам (далее Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

-Рекомендациями по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» Практическое пособие. Министерство образования и науки РФ, издательство «Монография», 2014г

1. Общие положения

1.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

1.2. ЧОУ ДПО «МИПО» осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.3. Обучающимся по программам дополнительного профессионального образования являются лица, оплатившие за обучение и зачисленные на обучение приказом директора ЧОУ ДПО «МИПО».

1.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной директором ЧОУ ДПО «МИПО», если иное не установлено Федеральным

законом от 29 декабря 2012 г. № 273 « Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводятся очно (с отрывом от работы), очно-заочно (с частичным отрывом от работы), заочно (без отрыва от работы) полностью или частично в форме стажировки.

1.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются дополнительной профессиональной программой и договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

1.7. Учебный процесс в ЧОУ ДПО «МИПО» осуществляется в течение всего календарного года.

1.8. Для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение выпускной аттестационной (квалификационной работы) и другие виды занятий.

1.9. 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 стажировки определяется ЧОУ ДПО «МИПО» с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

Сроки стажировки определяются ЧОУ ДПО «МИПО» самостоятельно, исходя из целей обучения. 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.

1.10. При реализации дополнительных профессиональных программ применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

1.11. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.

1.12. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утверждаемыми Директором ЧОУ ДПО «МИПО».

1.13. Студенты высших и средних профессиональных учебных заведений осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

Освоение программы студентами учебных заведений организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

1.14. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой ЧОУ ДПО «МИПО» в дополнительной профессиональной 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.

1.15. 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.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или)

отчисленным из ЧОУ ДПО «МИПО», выдается справка об обучении или о периоде обучения .

Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищённым от подделок полиграфической продукции.

1.16. 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 выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации

2.1. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий группы и программой, утвержденной директором ЧОУ ДПО «МИПО».

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

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

2.4. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.5. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ повышения квалификации, проводится в соответствии с программой повышения квалификации.

2.6. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим испытания, удостоверения о повышении квалификации.

3. Организация учебного процесса по программам профессиональной переподготовки

3.1. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются следующие документы:

- заявление;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копия документа об образовании;
- фотографии 3x4 – 1 шт;
- копия паспорта;
- учебная карточка;

3.2. Документом, фиксирующим результаты обучения слушателя по программе профессиональной переподготовки, является ведомость.

3.3. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется календарный учебный график проведения учебных занятий. Календарный график представляет собой последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии).

3.4. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.5. По каждой дисциплине (теме) оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации

3.6. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

3.7. В структуре программы профессиональной переподготовки представлена:

- 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.

3.8. Содержание реализуемой программы профессиональной переподготовки и (или) отдельных её компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

3.9. Содержание реализуемой 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.

3.10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается ЧОУ ДПО «МИПО» 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.

3.11. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки

(специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций, соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

3.12. Формы обучения и сроки освоения программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

3.13. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ профессиональной переподготовки, проводится в соответствии с «Положением по организации итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования».

3.14. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке.

3.15. Выдача дипломов о профессиональной переподготовке оформляется в соответствии с «Положением об оформлении документов о дополнительном профессиональном образовании».

3.16. Личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) сдается в архив ЧОУ ДПО «МИПО» и укомплектовывается следующими документами:

- копия диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанная председателем аттестационной комиссии, директором ЧОУ ДПО «МИПО» и заверенная печатью организации.

- копия документа государственного или установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании;

- учебная карточка слушателя.