

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Л.И. НОВИКОВОЙ»

УТВЕРЖДЕНО  
Ректор института В.В. Андреева  
Приказ от 01.09.2014 г. №075-С



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛУШАТЕЛЕЙ  
ГАОУ ДПО ВО ВИРО

Принято на заседании Учёного совета  
Протокол от 29 мая 2014 г. №30

Владимир  
2014 г.

## **I. Общие положения**

1.1. В своей деятельности об организации дополнительного профессионального образования слушателей государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее – Учреждение) руководствуется Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

1.3. Дополнительное профессиональное образование является подвидом дополнительного образования.

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

1.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.7. 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.

1.8. Дополнительные профессиональные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Использование сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется на основании договора между организациями.

1.9. Учреждение осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора совместной деятельности, заключаемого с предприятием, организацией, учреждением или договор о платных услугах с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.10. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей.

1.11. 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, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

1.12. Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

1.13. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью 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.

1.14. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

1.15. Учреждение может выдавать лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении, образцы и порядок выдачи которых, установлены Учреждением.

1.16. Выдача документов о квалификации и документов об обучении оформляется в установленном порядке.

## **2. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам**

2.1. Слушателями Учреждения являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя Учреждения.

2.2. Обучение в Учреждении по дополнительным профессиональным программам осуществляется в очной (с отрывом от работы), очно-заочной (с частичным отрывом от работы), заочной (без отрыва от работы), в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Для занятий, проводимых с использованием дистанционных образовательных технологий, составляется график работы.

2.3. Формы обучения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

2.4. 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.

2.5. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и договором.

2.6. Учреждение для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, вебинары, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение курсовых проектов и работ, выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ и др.

2.7. Непрерывная реализация ДПП ПК предполагает установление определенных сроков для программы в целом. В случае обучения с отрывом от работы максимальная трудоемкость составляет не более 8 часов аудиторных занятий в день; в случае обучения без отрыва от работы – не более 4 часов аудиторных занятий в день. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Лекционные и практические занятия проводятся парами (удвоенный час).

2.8. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации может быть реализована как для учебной группы, так и индивидуально. Количественный состав учебной группы определяется видом финансирования. В случае государственного задания количественный состав группы – не менее 25 человек.

2.9. Организация учебного процесса в Учреждении регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденных в установленном порядке.

2.10. Зачисление и отчисление слушателей производится соответствующим приказом ректора, на основании информации, подаваемой куратором в установленные сроки.

2.11. Слушателям, освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца. В случае пропуска более одной трети аудиторных занятий по неуважительной причине, слушатель отчисляется без выдачи документа о повышении квалификации.

### **2.9. Организация обучения по программам повышения квалификации**

2.9.1. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденных в установленном порядке.

2.9.2. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации.

### **2.10. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки.**

2.10.1. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется график проведения учебных занятий (семестров).

2.10.2. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

2.10.3. Документом, фиксирующим результаты обучения слушателя по программе профессиональной переподготовки, является зачетная книжка.

2.10.4. При обучении по программам профессиональной переподготовки с отрывом или с частичным отрывом от работы для приглашения слушателей на очередную сессию рассылается справка-вызов. После завершения сессии оформляется справка-подтверждение.

2.10.5. На каждую группу слушателей ведется журнал группы, который включает список слушателей, учебную нагрузку преподавателей.

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

2.10.7. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.

2.10.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.10.9. Ликвидация задолженности слушателя оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.

2.10.10. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются приказом руководителя Учреждения, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

2.10.11. Порядок и условия восстановления в Учреждении слушателя, отчисленного по своей инициативе или инициативе Учреждения, определяются документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.10.12. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

2.10.13. Для сдачи в архив Учреждения личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) укомплектовывается следующими документами:

- заявлением;
- согласием на обработку персональных данных;
- договором на обучение;
- копией паспорта;
- копией документа государственного или установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании с приложением;
- копия о заключении/расторжении брака;
- копией приказа о зачислении обучающегося;
- копиями приказов об отчислении и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке;
- копией диплома о переподготовке с приложением.

## **2.11. Организация практики по дополнительным профессиональным программам.**

2.11.1. Практика, как вид учебной работы, может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки.

2.11.2. Основными видами практики слушателей могут быть: учебная, производственная, преддипломная практики.

2.11.3. Практика может быть реализована в формах: педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, творческая практика, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа и в других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

2.11.4. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и программами практик.

2.11.5. Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

2.11.6. Учреждение формирует примерный список баз практики на предприятиях (учреждениях, организациях), согласных предоставить места для прохождения практики слушателями соответствующей программы. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в Учреждении (ее структурных подразделениях). Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

2.11.7. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, предусмотренного учебным планом программы, практика может быть зачтена.

2.11.8. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от Учреждения и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

2.11.9. Практика, проводимая на предприятиях, в организациях и учреждениях, организуется на основании договоров и писем согласования между Учреждением и предприятиями, учреждениями и организациями.

2.11.10. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются с учётом требований дополнительной профессиональной программы.

2.11.11. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

## **2.12. Организация стажировки**

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

2.12.1. 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 выполнении своих должностных обязанностей.

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

2.12.3. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.12.4. 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;

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

2.12.6. Документирование учебного процесса в Учреждении организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Электронный документ оформлен по общим правилам делопроизводства и имеет реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

2.12.7. Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, итоговые аттестационные работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел Учреждения.