

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в (*указывается базовая организация*) (далее – Положение) является локальным нормативным актом (*указывается базовая организация*) (далее – ИМЦ), который устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в том числе с использованием сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ, требования к разработке документации сопровождения образовательного процесса, а также устанавливает нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов работ, выполняемых преподавательским составом ИМЦ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»
- Письмом Минобрнауки РФ от 22.04.2015 «О направлении методических рекомендаций» (методические рекомендации – разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (методические рекомендации по организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ»;
- письма Минобрнауки России от 26.06.2003 г., № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы для расчета объема учебной работы»;
- Приказом Минобрнауки РФ №1601 от 22.12.2014 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы)

педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

- Распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2016 № 907 «Об организации деятельности информационно-методических центров»,
- Уставом и иными локальными актами ИМЦ.

1.3. Дополнительное профессиональное образование в ИМЦ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) и (или) отдельных модулей дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

1.4. Реализация дополнительной профессиональной программы (программы 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. Структура дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) определяется Положением о разработке, принятии и утверждении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, утверждённым в установленном в ИМЦ порядке.

1.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными ИМЦ с учетом потребностей организации и/или лиц, для которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.8. Разработка дополнительных профессиональных программ осуществляется ИМЦ самостоятельно или совместно с организацией-партнером, в случае использования сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы (далее – сетевая дополнительная профессиональная программа). Порядок взаимодействия ИМЦ с другими организациями по реализации сетевых дополнительных профессиональных программ определяется Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в ИМЦ.

1.9. Образовательные программы с учетом потребностей и возможностей личности обучающихся (слушателей) могут осваиваться в очной и очно-заочной формах, а также с использованием электронного обучения и (или) использованием дистанционных

образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

1.10. Реализация дополнительных профессиональных программ может осуществляться, наряду со штатными сотрудниками ИМЦ, специалистами других организаций и учреждений на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ИМЦ регламентируется Учебным планом ИМЦ, содержанием конкретной образовательной программы и расписанием учебных занятий.

2.2. Сроки начала обучения и его окончания по конкретной образовательной программе определяются согласно учебному плану образовательной программы, принятому на Педагогическом совете ИМЦ и утвержденному директором ИМЦ.

2.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам в ИМЦ на основании заявки на имя директора ИМЦ, поступившей из образовательного учреждения, личного заявления обучающегося (слушателя) и копии документа о его образовании.

2.4. Обучающимися (слушателями) по дополнительной профессиональной программе являются лица, зачисленные приказом директора ИМЦ на период обучения по данной программе.

2.5. Учебные занятия и учебные работы обучающихся (слушателей) в ИМЦ предусматривают следующие виды: лекции, семинары, практические занятия, семинары и круглые столы по обмену опытом, мастер-классы, тренинги, выездные занятия, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельные работы, а также выполнение зачетных и контрольных работ, выпускной аттестационной работы или зачета. Могут устанавливаться другие виды занятий (вебинары, диспуты, дискуссии, деловые игры и прочее).

2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в размере 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между часами 5 минут, между парами не менее – 10 минут.

2.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) определяются образовательной программой. Срок

освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.8. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) 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 повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется ИМЦ с учетом предложений образовательных учреждений, направляющих специалистов на стажировку, и содержания дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

Организация и осуществление стажировки предполагает использование сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы и регламентируется Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в ИМЦ.

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

Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии образовательной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с методической, 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 обучающемуся (слушателю) выдается документ о повышении квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.9. При реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) ИМЦ 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.

Обучение по индивидуальному учебному плану возможно при реализации сетевой программы в порядке, установленном Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ ИМЦ.

2.10. При реализации сетевых дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) учебные курсы, дисциплины (модули, разделы), практики и/или стажировки, освоенные обучающимся (слушателем) в организации-партнере, могут быть зачтены ИМЦ на основании Порядка зачета результатов освоения обучающимися (слушателями) учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практик, стажировки в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.11. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся (слушателей) в форме, определенной в образовательной программе.

2.12. Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) по дополнительной профессиональной программе является обязательной. Она проводится специально создаваемой комиссией, состав которой утверждается директором ИМЦ.

2.13. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о повышении квалификации – удостоверение о повышении квалификации - с указанием названия дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации), названия модуля (при прохождении обучения по модулю образовательной программы), периода обучения, количества часов, соответствующего учебному плану.

2.14. Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно (приложение 1).

2.15. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы в связи с непосещением занятий без уважительной причины и (или) отчисленным из организации, выдается справка о периоде обучения на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно (приложение 2). Отчисление оформляется приказом директора ИМЦ.

2.16. При освоении дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации

выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.17. Контроль образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в течении учебного года согласно Учебному плану ИМЦ осуществляет заместитель директора ИМЦ.

3. Требования к комплекту документации по сопровождению образовательного процесса

3.1. В состав комплекта документации по сопровождению образовательного процесса при реализации дополнительной профессиональной программы входят:

- приказ о зачислении на обучение по образовательной программе;
- приказ об окончании обучения по образовательной программе;
- образовательная программа;
- учебный план образовательной программы;
- расписание учебных занятий;
- инструкция по охране труда при проведении учебных занятий;
- режим проведения занятий;
- журнал учебных занятий;
- материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- ведомость промежуточной аттестации;
- ведомость итоговой аттестации;
- протокол заседания итоговой аттестационной комиссии.

3.2. Работа преподавателя по реализации образовательной программы определяется технологическим регламентом и индивидуальным планом работы преподавателя, утвержденными приказом директора ИМЦ.

4. Организация работы преподавателя, реализующего образовательную программу

4.1. Работа преподавателя может включать: учебную работу, учебно-методическую работу (научно-методическое обеспечение реализации образовательной программы), организационно-методическую работу.

4.2. Расчет объема работы преподавателей производится, исходя из норм времени на ее выполнение, установленных данным Положением, технологическим регламентом на

реализацию образовательной программы и фактически затраченным временем, но не свыше установленных норм.

4.3. Объем преподавательской работы на 1 ставку устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году – для штатных преподавателей, и не превышающем половины от верхнего предела учебной нагрузки - при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя.

4.4. Объем преподавательской работы на 1 ставку не может превышать 36 часов в неделю.

4.5. Расчет часов учебной работы преподавателя производится при условии наличия в группе количества обучающихся (слушателей), не менее, чем указано в соответствующем технологическом регламенте.

4.6. Расчет объема работы преподавателя производится на основании:

- учебного плана образовательной программы;
- технологического регламента на реализацию образовательной программы;
- индивидуального плана работы преподавателя (приложение 3)
- расписания учебных занятий;
- журнала учебных занятий.

4.7. Работа преподавателя организуется на основе расписания учебных занятий, выполнение которого контролирует методист, отвечающий за реализацию программы.

4.8. Оформление комплекта документации сопровождения образовательного процесса по образовательной программе осуществляется методистом по курсам совместно с преподавателем.

5. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой преподавательским составом

Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой преподавательским составом, определены на основе письма Минобразования России от 26.06.2003 г., № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»:

<i>№ п/п</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
УЧЕБНАЯ РАБОТА			

Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час в группе до 50 человек	Группа может делиться на 2 подгруппы (не менее 10 чел.) с учетом методики проведения занятий
2	Проведение практических занятий	2 часа за 1 академический час в группе более 50 человек	
		1 час на группу за 1 академический час	
3	Проведение семинарских занятий, тематических дискуссий, круглых столов и пр.	1 час на группу за 1 академический час	
Консультации			
4	Проведение индивидуальных консультаций	Не менее 1 часа на каждые 20 часов аудиторных занятий по учебному плану	5% от общего числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу
5	Групповые консультации (перед проведением экзамена, защитой выпускной работы)	2 часа на группу	
Контроль			
6	Прием зачетов (в т.ч. и дифференцированных) по дисциплинам (курсу, модулю), предусмотренным учебным планом (текущий контроль)	0,25-0,3 часа на одного обучающегося в зависимости от учебной дисциплины	Не более 4 зачетных работ на курс 72 часа
7	Прием экзаменов по результатам освоения образовательных программ	не менее 2 часов на группу; 0,25-0,5 часа на прием (проверку) одной работы	
8	Прием и защита выпускных работ	до 0,5 часов на 1 слушателя	Состав комиссии не менее 3 человек
9	Проверка зачетных, контрольных и других видов письменных работ, предусмотренных учебным планом	0,25-0,3 часа на проверку одной работы	
Практика			
10	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования в организациях с проверкой	до 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя

	отчетов		
Руководство выпускной работой			
11	Руководство выпускными работами (проектом) по программам дополнительного профессионального образования	до 3 часов (включительно) на 1 слушателя, включая консультирование	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)			
12	Корректировка содержания программы, учебного плана	до 20 часов на группу	
13	Разработка новых занятий с использованием инновационных технологий	до 30 часов на группу	
14	Подготовка к лекционным, семинарским, практическим занятиям	за 1 час занятий (включительно): проводимых впервые – до 2 часов; проводимых повторно – до 1 часа	
15	Составление тест-заданий для текущей и (или) итоговой аттестации	0,25 часа за 1 задание теста	Комплект – 10 заданий: 2,5 часов за комплект
16	Подготовка раздаточного материала, подбор информации в электронном виде, формирование пакета материалов (для каждого слушателя или групп слушателей) на бумажных / электронных носителях (формирование методического портфеля слушателя)	до 20 часов на группу	
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)			
17	Работа по организационно-методическому обеспечению группы	до 40 часов на группу	