

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
Козловская Г.Е.
« 31 » августа 2022 г.

Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение) устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам СФ ГАОУ ВО МГПУ (далее - Филиал).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО), иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и другими локальными актами.

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

2. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

2.1 Дополнительное профессиональное образование в Филиале осуществляется факультетом педагогики и психологии, кафедрами посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП):

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

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

2.3 Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.4 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Филиалом, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.5 Название ДПП должно отражать ее содержание. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и/или отдельных ее компонентов (модулей (дисциплин), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.6 Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, и/или федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по конкретному направлению подготовки.

2.7 Также содержание реализуемой ДПП может дополняться на основе требований конкретного заказчика.

2.8 В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

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

2.10 Структура ДПП включает:

- цель ДПП,
- планируемые результаты обучения,
- учебный план,
- календарный учебный график,
- рабочие программы модулей, учебных предметов, курсов, дисциплин;
- оценочные материалы,
- иные компоненты (организационно-педагогические условия, в т.ч. условия, необходимые для лиц с ОВЗ).

2.11 Учебный план ДПП определяет:

- категорию слушателей;
- срок обучения;
- форму обучения;
- перечень модулей, учебных предметов, курсов, дисциплин;
- трудоемкость, последовательность и распределение модулей, учебных предметов, курсов, дисциплин;
- виды учебных занятий;
- формы аттестации.

2.12 Содержание дисциплины учебного плана должно отражать ее специфику, назначение и название.

2.13 Рабочая программа включает:

- цели и задачи дисциплины;
- требования к уровню освоения содержания дисциплины;
- трудоемкость дисциплины и виды учебной работы (с указанием количества часов, отводимых на различные виды учебной работы);
- содержание дисциплины (название разделов, краткое содержание разделов, тем);
- формы и процедуры текущего (при наличии - рефераты/доклады, опросы, индивидуальные задания и т. п.) и промежуточного (курсовые работы, зачеты, экзамены) контроля знаний;
- формы и виды самостоятельной работы;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля): нормативно-правовые акты, перечень основной и дополнительной литературы, а также интернет-ресурсы.

2.14 Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

2.15 ДПП по всем дисциплинам должна быть обеспечена профессорско-преподавательским составом соответствующей квалификации.

2.16 Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения цели, планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.17 При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

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

2.19 Обучение по дополнительным образовательным программам инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется Филиалом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

3.1 В Филиале реализуются следующие ДПП:

а) программы, разработанные в интересах одного заказчика, в том числе выигранные в конкурсах на право заключения контракта на оказание образовательных услуг (программы ИОЧ);

б) программы, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг и разрабатываемые самостоятельно факультетом педагогики и психологии совместно с профильными кафедрами;

в) программы, предназначенные только для работников Филиала и разрабатываемые факультетом педагогики и психологии совместно с профильными кафедрами.

3.2 Программа допускается к реализации только после ее утверждения.

3.3 Дополнительные профессиональные программы разрабатываются факультетом педагогики и психологии совместно с профильной кафедрой на основе требований, определенных в разделе 2 настоящего Положения, к разработке ДПП может привлекаться заказчик и/или его представители.

3.4 Для утверждения ДПП, указанных в подпункте б, в пункт 3.1., необходимо подготовить следующий комплект документов:

- цель ДПП и планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин.

3.5 Разработанные ДПП подписываются разработчиком (заведующим кафедрой) и деканом факультета педагогики и психологии, а также при необходимости заказчиком и/или его представителями.

3.6 ДПП, разработанные в интересах одного заказчика, в том числе, выигранные в конкурсах на право заключения контракта на оказание образовательных услуг, подписываются разработчиком (заведующим кафедрой), деканом факультета педагогики и психологии, планирующим реализацию ДПП, согласовываются с заказчиком и/или его представителями, утверждаются первым заместителем директора Филиала, в сроки, установленные заказчиком.

3.7 ДПП повышения квалификации, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг, а также ДПП, разрабатываемые только для работников Филиала, утверждаются первым заместителем директора Филиала.

3.8 ДПП профессиональной переподготовки представляются на рассмотрение Учебно-методической комиссии Филиала, которая рекомендует или не рекомендует ее к реализации. При принятии положительного решения Учебно-методической комиссией Филиала принимается решение о ходатайстве перед Ученым советом Филиала, и ДПП выносятся на рассмотрение Ученого совета Филиала.

3.9 Выписка из протокола заседания Учебно-методической комиссии Филиала с решением о ходатайстве перед Ученым советом о принятии ДПП представляется Ученому секретарю Ученого совета для включения в план заседаний Ученого совета.

3.10 Утвержденные ДПП в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Филиала.

3.11 Разработка новой ДПП, близкой по названию и/или содержанию к уже реализуемой факультетом педагогики и психологии, допускается только по согласованию с первым заместителем директора Филиала.

3.12 Факультет педагогики и психологии совместно с профильными кафедрами обязан обновлять ДПП с учетом развития науки, экономики, технологий, культуры и социальной сферы по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

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

3.14 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 приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3.15 Содержание и сроки стажировки определяются факультетом педагогики и психологии совместно с профильной кафедрой, исходя из целей обучения и с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку. Срок стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

3.16 Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как: самостоятельную работу с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение содержания деятельности организации; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах.

4. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ

4.1 Порядок приема слушателей

4.1.1 Прием слушателей на ДПП осуществляется в течение всего календарного года на очную, очно-заочную (вечернюю), заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных технологий.

4.1.2 Зачисление слушателей осуществляется на основании приказа директора Филиала. Приказ о зачислении оформляется до начала периода обучения.

4.1.3 На программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

4.1.4 На обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования.

4.1.5 На дополнительные профессиональные программы, финансируемые из регионального бюджета (по именованным образовательным

чекам) на основании заявок от государственных (муниципальных) образовательных организаций Самарской области, принимаются граждане Российской Федерации из числа педагогических работников образовательных организаций Самарской области.

4.1.6 Информация о сроках приема документов и реализуемых ДПП размещается на информационном стенде факультета педагогики и психологии и официальном сайте Филиала, а также в автоматизированной информационной системе «Кадры в образовании. Самарская область» (программы по ИОЧ), а также распространяется на электронные адреса образовательных организаций.

4.1.7 Для поступления на обучение по ДПП необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- заявление;
- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство;
- копия документа о высшем образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) или о среднем профессиональном образовании
- соответствующего профиля (диплом о среднем профессиональном образовании (базовый, повышенный уровень).
- копия приложения к документу о высшем или о среднем профессиональном образовании соответствующего профиля;
- копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии);
- 2 фотографии размером 3x4 (для ДПП профессиональной переподготовки). Копии представленных документов сверяются с оригиналом.

4.1.8 Для поступления на обучение по ДПП - курсы повышения квалификации для педагогических работников Филиала (по профилю деятельности не реже 1 раза в три года) необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- заявление, согласованное с руководителем структурного подразделения.

4.1.9 Слушатели, поступающие на программы дополнительного профессионального образования и обучающиеся по программам высшего и/или среднего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям), предоставляют документ (справку) об обучении из образовательной организации, подтверждающий освоение ООП ВО и/или СПО в данной образовательной организации.

4.1.10 Для зачисления на обучение по ДПП за счет средств регионального бюджета ответственным сотрудникам образовательных

организаций Самарской области необходимо зарегистрировать своих педагогических работников в автоматизированной информационной системе «Кадры в образовании. Самарская область» в установленные сроки.

4.1.11 В случае предоставления поступающим неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 4.1.7 - 4.1.8. и/или сведений, не соответствующих действительности, Филиал возвращает документы поступающему.

4.1.12 Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.1.13 На каждого слушателя, зачисленного на освоение ДПП профессиональной переподготовки на факультете педагогики и психологии формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Сроки хранения документов определяются в соответствии с общей номенклатурой дел Филиала.

4.2 Организация учебного процесса

4.2.1 Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года устанавливается графиком учебного процесса.

4.2.2 При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями, если иное не предусмотрено условиями договора с заказчиком:

4.2.3 Набор слушателей объявляется только при наличии утвержденной в установленном порядке дополнительной профессиональной программы.

4.2.4 Сроки начала и окончания освоения ДПП определяются графиком учебного процесса.

4.2.5 При реализации ДПП 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.

4.2.6 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в установленном Филиалом порядке.

4.2.7 Дополнительные профессиональные программы реализуются Филиалом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.2.8 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 выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.2.9 Максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

4.2.10 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.2.11 При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и/или дополнительным профессиональным программам по согласованию с заведующим профильной кафедры.

4.3 Порядок аттестации слушателей

4.3.1 Уровень освоения слушателями дополнительных профессиональных программ может осуществляться посредством проведения текущей (при наличии), промежуточной и итоговой аттестации.

4.3.2 Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом.

4.3.3 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся. Виды и формы проведения аттестационных испытаний устанавливаются профильной кафедрой самостоятельно и закрепляются в ДПП.

4.3.4 Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как экзамен, зачет, защита реферата, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

4.3.5 Реализация программ профессиональной переподготовки завершается сдачей итогового экзамена, междисциплинарного экзамена и(или) защитой итоговой аттестационной работы.

4.3.6 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие соответствующую ДПП.

4.3.7 Слушатели, не выполнившие в полном объеме учебный план и имеющие академическую задолженность, к итоговой аттестации не допускаются.

4.3.8 При проведении итоговой аттестации по программе повышения квалификации аттестационное испытание, предусмотренное учебным планом

ДПП, проводится 1–3 преподавателями, участвующими в реализации данной программы.

4.3.9 Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится аттестационной комиссией в установленном порядке. Состав аттестационной комиссии определяется деканом факультета педагогики и психологии и утверждается директором Филиала. В состав комиссии входят председатель, секретарь и не менее двух членов комиссии, в том числе, научно - педагогические работники кафедр Филиала, принимающие участие в реализации программы ДПП, а также лица, приглашенные из сторонних организаций: специалисты организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущие преподавателей и научно-педагогические работники других образовательных организаций. Председателем комиссии не может быть лицо, работающее в Филиале.

4.3.10 Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке.

4.3.11 Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией.

4.3.12 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.

4.3.13 После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей в связи с окончанием обучения на основании приказа проректора, курирующего дополнительное образование. Приказ об отчислении в связи с завершением обучения оформляется после успешного прохождения слушателем итоговой аттестации и окончания периода обучения, но не позднее трех дней после его завершения.

4.3.14 Удостоверения о повышении квалификации выдаются слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении.

4.3.15 Дипломы о профессиональной переподготовке выдаются слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию. Основанием выдачи дипломов о профессиональной переподготовке является решение аттестационной комиссии.

4.3.16 Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении.

4.3.17 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и/или отчисленным из Филиала, выдается справка о периоде обучения по установленному Филиалом образцу.

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

4.3.19 Документы о квалификации заполняются строго в установленном порядке в соответствии с Инструкцией по заполнению документов о квалификации.

4.4 Внутренняя оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

4.4.1 Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ.

4.4.2 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

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

5. Заключительные положения

5.1.1 Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» вступает в действие со дня его утверждения приказом директора Филиала и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

5.1.2 При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.