

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Учёным советом ФГБОУ ВО «МАГУ»
25 марта 2020 г., протокол № 11



Врио ректора ФГБОУ ВО «МАГУ»

д.п.н., профессор
И.М. Шадрина

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
(ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ
В ФГБОУ ВО «МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Мурманск
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Содержание и организация повышения квалификации.....	4
3. Содержание и организация профессиональной переподготовки.....	6
Приложения.....	10

1. Общие положения

1.1. Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – ДПП, ПК и ПП) руководителей и специалистов в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ФГБОУ ВО «МАГУ», локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «МАГУ» (далее – университет).

1.2. Содержание дополнительной профессиональной программы разрабатывается на основе соответствующей лицензированной программы, с учетом нормативных требований к структуре ДПП, профессиональных стандартов, квалификационных характеристик должностей работников образования, ФГОС высшего и (или) среднего профессионального образования, ФГОС общего образования, с учетом базового уровня подготовки работника, его образовательных потребностей, конкретных условий реализации программы.

1.3. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться единовременно, поэтапно (посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей), с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий, полностью или частично в форме стажировки, с применением сетевой формы реализации образовательных программ, электронного обучения.

1.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.5. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Лекционные и практические занятия проводятся парами (удвоенный час).

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

1.7. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся, формы которой определяются Университетом.

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

2. Содержание и организация повышения квалификации

2.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (далее ДПП ПК) направлена:

- на совершенствование компетенции, необходимой для выполнения профессиональной деятельности;
- на получение новой компетенции, необходимой для выполнения профессиональной деятельности;
- на совершенствование компетенции, необходимой для выполнения профессиональной деятельности и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- на получение новой компетенции, необходимой для выполнения профессиональной деятельности и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.2. Содержание ДПП ПК разрабатывается кафедрой (кафедрами) или преподавателями на основе соответствующей основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), с учетом нормативных требований к структуре ДПП ПК, государственной политики в сфере образования, потребностей работодателей в квалифицированных кадрах, образовательных потребностей слушателей, конкретных условий реализации программы.

2.2.1. Содержание реализуемых ДПП ПК определяется следующими учебно-методическими документами: учебным планом, учебно-тематическим планом (рабочей программой), а также расписанием и (или) графиком учебных занятий. Учебные, учебно-тематические планы и программы разрабатываются кафедрами или преподавателями в соответствии с действующими требованиями. Расписание и (или) график учебных занятий составляется кафедрами или АРКЦ.

2.2.2. ДПП ПК может конструироваться из следующих разделов:

- основы законодательства РФ в области образования;
- предметно-методическая деятельность;
- стажировка;
- итоговая аттестация.

2.2.3. Раздел «Основы законодательства РФ в области образования» является важным для любой ДПП ПК и направлен на формирование представлений о государственной политике в сфере образования, знакомство с нормативной базой.

2.2.4. Раздел «Предметно-методическая деятельность» ДПП ПК разрабатывается с учетом потребностей работодателей в квалифицированных кадрах и образовательных потребностей, выявленных в результате анализа заявок слушателей. Данный раздел направлен на развитие профессиональных компетенций в профессиональной деятельности и (или) общекультурных компетенций в информационно-аналитической деятельности и (или) коммуникативной деятельности. Каждое из направлений может выступать основой для разработки программы модуля.

2.2.5. Раздел «Стажировка» направлен на применение на практике профессиональных знаний, умений и навыков, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности. Стажировка слушателей может проводиться как по месту работы специалиста, так и в других учреждениях и организациях, в том числе, в МАГУ.

2.2.6. ДПП ПК должна состоять как минимум из двух разделов, причем раздел «Итоговая аттестация» является обязательным для любой ДПП ПК.

2.3. Трудоемкость ДПП ПК составляет от 16 часов (в том числе самостоятельная и аудиторная работа, текущая и итоговая аттестация). ДПП ПК реализуется как единовременно (непрерывно), так и поэтапно (дискретно), в том числе, посредством освоения отдельных разделов/учебных модулей, с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, полностью или частично в форме стажировки, по индивидуальному плану, с применением сетевых форм, дистанционных образовательных технологий, электронных форм обучения. Порядок реализации ДПП ПК устанавливается образовательной программой и договором об образовании. В соответствии с образовательными потребностями общая трудоемкость ДПП ПК может быть увеличена за счет элективных, факультативных курсов, групповых и индивидуальных консультаций. Трудоемкость может быть определена в зачетных единицах.

2.3.1. 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 могут проводиться парами (удвоенный час).

2.3.2. Поэтапная реализация ДПП ПК предполагает установление определенных сроков для отдельных разделов/модулей программы. В этом случае отрыв от работы осуществляется частично, только на период очного обучения и очной итоговой аттестации.

2.3.3. ПК может быть реализована с использованием дистанционных образовательных технологий (с частичным отрывом от работы) или полностью дистанционно (без отрыва от работы). Для занятий, проводимых с использованием дистанционных образовательных технологий, может быть составлен график работы на платформе MOODLE.

2.3.4. ДПП ПК может быть реализована как для учебной группы, так и индивидуально. Количественный состав учебной группы определяется видом финансирования.

2.3.5. К освоению ДПП ПК допускаются лица, имеющие уровень образования, соответствующий уровню, для которого разработана ОПОП, на основе которой разрабатывается ДПП ПК.

2.3.6. Зачисление и отчисление обучающихся производится соответствующим

приказом проректора по учебной и воспитательной работе на основании информации, подаваемой Арктическим ресурсным кадровым центром (далее – АРКЦ) в установленные сроки. По личному заявлению обучающегося содержание программы, виды и сроки обучения могут быть скорректированы. В случае пропуска более одной трети аудиторных занятий по неуважительной причине слушатель отчисляется без выдачи документа о повышении квалификации.

2.3.7. До начала занятий может быть проведена диагностика имеющихся профессиональных знаний (затруднений) в соответствии с тематикой образовательной программы.

2.4. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой университетом (защита курсовой работы, зачет, экзамен и т.д.). Обучающимся, освоившим соответствующую ДПП ПК и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2.4.1. Защита курсовой работы слушателя курсов повышения квалификации предусматривает возможность презентации основных результатов освоения ДПП ПК, оценка которых осуществлялась по накопительной системе в период обучения.

2.4.2. Зачет осуществляется по совокупности результатов текущего и итогового контроля знаний и умений обучающихся, в том числе в заочной форме.

2.4.3. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемой комиссией, состав которой утверждается приказом проректора по учебно–воспитательной работе. Продолжительность проведения процедуры итоговой аттестации рассчитывается в зависимости от количества слушателей в группе. Оценка качества итоговых работ слушателей осуществляется в соответствии с разработанными критериями. Если оценка качества итоговой работы ниже минимально допустимых значений, выдается справка об обучении или о периоде обучения, удостоверение о повышении квалификации не выдается.

2.5. С целью определения эффективности повышения квалификации и оценки качества образовательных услуг, предоставленных слушателям, на начальном и завершающем этапах обучения может проводиться диагностика.

3. Содержание и организация профессиональной переподготовки

3.1. Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки направлена на получение новой квалификации или компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

3.2. Содержание ДПП ПК разрабатывается кафедрами и (или) преподавателями на основе соответствующих основных образовательных программ, с учетом нормативных требований к структуре ДПП ПК, профессионального стандарта, квалификационных характеристик должностей, ФГОС высшего и (или)

среднего профессионального образования, с учетом базового уровня подготовки слушателя, его образовательных потребностей, конкретных условий реализации программы. Утверждение образовательных программ профессиональной переподготовки осуществляется проректором по учебной и воспитательной работе.

3.2.1. Содержание ДПП ПП определяется следующими учебно-методическими документами: содержательно-организационной моделью, учебным планом, учебно-тематическими планами (рабочими программами) дисциплин, междисциплинарных курсов, стажировок, а также расписанием, и (или) графиком учебных занятий. Учебно-методическая документация разрабатывается кафедрой (кафедрами) и (или) преподавателями в соответствии с требованиями МАГУ.

3.2.2. ДПП ПП состоит из базовой и профильной частей.

3.2.3. Базовая часть включает нормативно – правовой, психолого-педагогический и другие разделы.

3.2.4. Профильная часть включает междисциплинарные курсы (далее МДК), стажировку, итоговую аттестацию. МДК разрабатываются в соответствии с формируемыми компетенциями работника, с учетом потребностей работодателя и самого работника. Междисциплинарные курсы могут иметь модульную структуру.

3.2.5. Раздел «Стажировка» направлен на формирование опыта для получения квалификации или выполнения нового вида профессиональной деятельности и предусматривает работу с нормативной, программно - планирующей документацией, изучение опыта по выбранному направлению и пр. Стажировка работника может проводиться как по месту его работы, так и в других учреждениях и организациях, в том числе, в МАГУ.

3.2.6. Базовая часть и разделы «Междисциплинарные курсы» и «Итоговая аттестация» являются обязательными для всех ДПП ПП.

3.3. Трудоемкость ДПП ПП определяется от 250 часов. Реализация ДПП ПП осуществляется единовременно (непрерывно), с частичным отрывом от работы на период сессии, частично в форме стажировки, с применением сетевых форм, с использованием дистанционных образовательных технологий. Порядок реализации ДПП ПП определяется содержательно - организационной моделью, фиксируется в договоре об образовании. На основании образовательных запросов слушателей общая трудоемкость ДПП ПП может быть увеличена за счет курсов по выбору и консультаций.

3.3.1. Непрерывная реализация ДПП ПП предполагает установление определенных сроков для программы в целом. В случае обучения с частичным отрывом от работы на период сессии 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). Доля внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося при освоении программ профессиональной переподготовки должна составлять от

15 до 60 % времени от общей продолжительности образовательной программы, для конкретной учебной дисциплины (междисциплинарного курса) - от 10 до 60%.

3.3.2. ДПП ПП может реализовываться с использованием дистанционных технологий (в случае частичного отрыва от работы) или полностью дистанционно (без отрыва от работы). Для занятий, проводимых с использованием дистанционных образовательных технологий, может составляться график работы на платформе MOODLE.

3.3.3. ДПП ПП может быть реализована, как для учебной группы, так и индивидуально. Индивидуальное обучение может осуществляться в случае обращения слушателя после начала обучения в группе на основании соответствующего заявления (договора об образовании). Для организации его обучения составляется график индивидуальных консультаций, зачетов и экзаменов. При условии выполнения графика до срока завершения текущей сессии, слушатель, обучавшийся индивидуально, может быть зачислен в группу.

3.3.4. Зачисление и отчисление обучающихся по направлению профессиональной переподготовки производится приказом проректора по учебной и воспитательной работе. В случае невыполнения учебного плана слушателю предоставляется возможность выполнения программы в дополнительное время и повторного проведения промежуточной аттестации. Если слушатель не воспользовался предоставленной возможностью, он отчисляется за невыполнение учебного плана профессиональной переподготовки и получает справку об обучении с указанием выполненного объема часов.

3.4. Освоение ДПП ПП предполагает промежуточную и итоговую аттестацию. Форма аттестации устанавливается в соответствии с Положением об итоговой аттестации обучающихся по повышению квалификации и профессиональной переподготовке ФГБОУ ВО «МАГУ».

3.4.1. Освоение дисциплин, междисциплинарных курсов и стажировок по ДПП ПП завершается прохождением промежуточной аттестации в форме зачётов, экзаменов, в том числе, по накопительной системе. Зачет как форма промежуточной аттестации рекомендуется для учебных дисциплин продолжительностью до 36 часов. Экзамен как форма промежуточной аттестации рекомендуется для учебных дисциплин продолжительностью более 36 часов. Контрольно - измерительные материалы для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем, ведущим дисциплину, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебной и воспитательной работе. Результаты промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в ведомости (Приложение).

3.4.2. Итоговая аттестация освоения ДПП ПП может осуществляться в разных формах - итоговый (междисциплинарный) экзамен; защита итоговой аттестационной работы (дипломный проект (работа), реферат, инновационный проект и др.). Итоговая аттестация может совпадать со сроками завершения обучения или назначаться в течение 1 месяца после окончания обучения.

Процедура итоговой аттестации регламентируется Положением об итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки ФГБОУ ВО «МАГУ». Лицам, освоившим ДПП и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца

3.4.3. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается проректором по учебной и воспитательной работе. Кандидатура председателя итоговой аттестационной комиссии также утверждается проректором по учебной и воспитательной работе. Работа итоговой аттестационной комиссии регламентируется Положением об итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки ФГБОУ ВО «МАГУ».

3.4.4. С целью определения эффективности профессиональной переподготовки и оценки качества образовательных услуг, предоставленных обучающимся, на начальном и завершающем этапах обучения изучается востребованность выпускников, их профессиональное продвижение.

Приложение

Форма
Утверждена
Учёным советом ФГБОУ ВО «МАГУ»
25 марта 2020 г.

ФГБОУ ВО «МАГУ»

Очное обучение

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20_/202_ учебного года
Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование)

Дисциплина _____

Трудоемкость _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

Дата проведения зачета, экзамена « » 202 г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Отметка о сдаче зачета/экзамена	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
N			
..			

Число студентов на экзамене (зачете) _____

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачёт) _____

Число студентов, не допущенных к экзамену (зачёту) _____

Руководитель _____

Запрещается: 1. Принимать экзамены от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.

2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утверждённым расписанием, кроме случаев, специально разрешённых руководителем.