|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. (протокол № \_\_\_\_\_\_) | УТВЕРЖДАЮРектор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Литовченко« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |
|  | Приказ №\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.МП |

**Положение**

***О порядке организации учебного процесса***

***по дополнительным профессиональным программам***

**ЮУрГАУ- 00-00-00/..-17**

Версия 01

Троицк

2017

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. [НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА 3](#_Toc469692248)
2. [НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3](#_Toc469692249)
3. [ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4](#_Toc469692249)
4. [ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5](#_Toc469692249)
5. [ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ 6](#_Toc469692249)
6. [ФОРМИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И СТРУКТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ 7](#_Toc469692249)
7. [ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ 9](#_Toc469692249)
8. [ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 12](#_Toc469692249)
9. [ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ 14](#_Toc469692249)
10. [ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ 15](#_Toc469692249)
11. [ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ 16](#_Toc469692249)
12. [ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ 17](#_Toc469692249)
13. [ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 18](#_Toc469692249)
14. [ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 18](#_Toc469692249)

[ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ](#_Toc469692249) 19

[ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ](#_Toc469692249) 20

**1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА**

**1.1**. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющее порядок организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам.

**1.2.** Положение регламентирует условия организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

**1.3.** Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений при организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Университете.

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 29 июня 2016 года);

- Постановления Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. №729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

- Письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»:

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»;

- Положения «Об Управлении дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ»;

- Положения «О порядке зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ»;

- Положения « Об итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ»;

- Положения «Об оценке качества освоения дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ»;

- Положения «О порядке разработки и утверждения дополнительной профессиональной программы в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ»;

- Положения «О порядке отчисления слушателей из образовательной организации ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ».

**3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Документ о квалификации** – удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

**Документ об обучении** – документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

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

**Дополнительные профессиональные программы** – программы, посредством реализации которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (программыпрофессиональной переподготовки и программы повышения квалификации).

**Зачетная единица** - унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу).

**Итоговая аттестация** – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

**Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

**Компетенция** – способность применять знания, умения и личные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Обучение** - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**Платная образовательная услуга** - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

**Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Программы повышения квалификации** – дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Программы профессиональной переподготовки** – дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенции,необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**Слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года.

**Уровень образования** – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

**4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

**4.2.** Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

**4.3.** К освоению дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) допускаются:

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

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

**4.4.** Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг (далее – договор об образовании), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

**4.5.** Право на реализацию дополнительных профессиональных программ обеспечено лицензией на осуществление образовательной деятельности Университета.

**4.6.** Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется законодательством Российской Федерации.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**5.1.** Прием на обучение проводится Управлением дополнительного профессионального образования Университета, реализующего дополнительные профессиональные программы:

– на основании договора об образовании, заключаемого со слушателем и с юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение и заявлений слушателей о приеме на обучение;

– на основании договора об образовании заключаемого со слушателем и с физическим лицом обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение и заявления слушателя о приеме на обучение;

– на основании договора об образовании заключаемого со слушателем и заявления слушателя о приеме на обучение.

**5.2.** Заявление о приеме на обучение подается на имя ректора с приложением документов согласно правилам приема в ФГБОУ ВО «Южно-Уральский ГАУ» для обучения по дополнительным профессиональным программам.

Заявление и факт ознакомления с документами, регламентирующими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, заверяются личной подписью поступающего.

**5.3.** В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» документы слушателей по программам повышения квалификации должны быть уничтожены в установленном порядке по истечении 30 дней со дня издания приказа об отчислении.

**5.4.** Заявления поступающих на ДПП повышения квалификации хранятся в отдельных делах согласно номенклатуре дел подразделения Управления дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «Южно-Уральский ГАУ».

**5.5.** Личные дела слушателей по программам профессиональной переподготовки по окончанию обучения хранятся в архиве Университета согласно номенклатуре дел.

**6. ФОРМИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И СТРУКТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

**6.1.** Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной в Университете, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

**6.2.** Содержание дополнительных профессиональных программ 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 о государственной службе.

**6.3.** Программы профессиональной переподготовки разрабатываются 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.

**6.4.** Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок), определяется разработчиками программы самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

**6.5.** Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиками программы самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

В соответствии с пунктом 22 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» учебный план дополнительной профессиональной программы включает:

- перечень разделов, дисциплин (модулей);

- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы, итоговую аттестацию;

- виды учебных занятий;

- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

При реализации программы с использованием частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

**6.6.** При реализации дополнительных профессиональных программ 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.

**6.7.** 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.

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

**6.8.** Реализация программы профессиональной переподготовки должна быть направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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.

При разработке программы профессиональной переподготовки на основе профессионального стандарта наименование новой квалификации определяется наименованием соответствующего утвержденного профессионального стандарта.

Уровень квалификации также указывается при наличии утвержденного профессионального стандарта.

**6.9.** Реализация дополнительных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки должна ориентироваться на компетентностный подход.

**6.10.** Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) оформляется в соответствии с макетом программы дополнительного профессионального образования и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

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

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

Минимальный срок освоения программ повышения квалификации в области информационной безопасности не может быть менее 40 часов, минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки в области информационной безопасности - менее 360 часов.

Минимально допустимый срок повышения квалификации для гражданских служащих не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 500 часов.

**6.12.** При сетевой форме реализации дополнительной профессиональной программы необходимо иметь договор с организациями, участвующими в совместном образовательном процессе. Организации должны обладать ресурсами, необходимыми для обучения, а также совместно разработанными и утвержденными учебными программами, учебно-методической документацией.

**6.13.** Объем программ рассчитывается в академических часах, 1 академический час равен 45 минутам.

Трудоемкость обучения включает в себя все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Трудоемкость обучения может быть указана как в часах, так и в зачетных единицах. Исходя из методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации, одна зачетная единица трудоемкости равна 27 астрономическим или 36 академическим часам.

**7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**7.1.** Слушатели зачисляются на обучение по дополнительным профессиональным программам приказом ректора Университета на основании личного заявления и договора об образовании.

Приказ ректора Университета о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между заказчиком и Университетом.

**7.2.** Граждане, зачисленные в Университет на обучение по дополнительным профессиональным программам, являются слушателями.

**7.3.** Информация о программах дополнительного профессионального образования размещается на официальном сайте Университета <http://юургау.рф/udpo>в порядке, установленном в Университете.

**7.4.** Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется очно, очно - заочно, заочно или по индивидуальному учебному плану, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**7.5.** Формы обучения определяются самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

**7.6.** Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно 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.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы (продолжительность обучения) определяется образовательной программой и (или) договором об образовании.

**7.7.** Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном приказом ректора Университета.

**7.8.** Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

**7.9.** Для реализации дополнительных профессиональных программ могут устанавливаться следующие виды учебных занятий и учебных работ:

**-** лекции;

**-** практические и семинарские занятия;

**-** лабораторные работы;

**-** круглые столы;

**-** мастер-классы;

**-** мастерские;

**-** деловые игры;

**-** тренинги;

**-** семинары по обмену опытом;

**-** выездные занятия;

**-** консультации;

**-** выполнение выпускной аттестационной (квалификационной) работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

**7.10.** Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, время начала занятий – не ранее 08.00, время окончания занятий – не позднее 21.00.

**7.11.** Максимальный объем учебной нагрузки слушателя не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

**7.12.** Организация учебного процесса по ДПО, регламентируется расписанием занятий и содержанием дополнительной профессиональной программы.

**7.13.** В соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением слушателям создаются необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе:

- учебный процесс организуется в оснащенных учебных аудиториях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, обеспечиваются условия для питания и медицинского обслуживания слушателей;

- обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам:

* учебный план и (или) учебно-тематический план;
* рабочие программы дисциплин (модулей);
* программы практики и (или) стажировки (при их наличии в программе);
* календарный учебный график и (или) расписание занятий, методические библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

- при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение слушателями программ в полном объеме, независимо от их места нахождения;

- для реализации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам наряду со штатными преподавателями привлекаются преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти или другие лица на условиях гражданско-правового договора.

**7.14.** Слушатели из числа студентов, поступающие на обучение в структурное подразделение, реализующее ДПО, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

Освоение дополнительной профессиональной программы проводится в свободное время, аудиторные занятия вынесены за рамки расписания учебного процесса по основной профессиональной образовательной программе.

**7.15.** Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

**7.16.** Граждане, получающие дополнительное профессиональное образование в форме самообразования, могут быть зачислены по заявлению для прохождения промежуточной и итоговой аттестации в Университете.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы согласовывается с заказчиком и осуществляется в порядке, установленном в Положении об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

**7.17.** Прием иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

**7.18.** Документирование учебного процесса в структурных подразделениях Университета, реализующих ДПО организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Электронный документ оформлен по общим правилам делопроизводства Университета и имеет реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

**7.19.** Документы, связанные с организацией образовательной деятельности по ДПП (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, итоговые аттестационные работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел Университета.

**8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**8.1.** Организация обучения по программам повышения квалификации

8.1.1. Учебный процесс по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и учебным планом, утвержденными в установленном порядке приказом ректора.

8.1.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ повышения квалификации, проводится в порядке, который изложен в разделе 11 настоящего Положения.

8.1.3. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации.

**8.2.** Организация обучения по программам профессиональной переподготовки

8.2.1. Учебный процесс по программам профессиональной переподготовки регламентируется расписанием занятий и учебным планом, утвержденными в установленном порядке приказом ректора.

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

8.2.3. Учебная (личная) карточка слушателя оформляется на каждого слушателя.

8.2.4. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется график проведения учебных занятий.

8.2.5. На каждую группу слушателей ведется лист учета посещаемости.

8.2.6. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета приказом ректора за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программ профессиональной переподготовки.

8.2.7. При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам ***(предшествующее обучение не более 3-х лет на момент подачи заявления) ??? (см. Положение № 1)***, в порядке, установленном локальным нормативным актом Управления дополнительного профессионального образования.

Зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, осуществляется на основании документа об образовании и (или) о квалификации.

8.2.8. Процедуру перезачёта осуществляет Управление дополнительного профессионального образования Университета. Возможность перезачёта устанавливается в каждом конкретном случае с учетом содержания и структуры ДПП, ***но не более 50% от общих аудиторных часов по базовым дисциплинам ДПП ??? (см. Положение № 1).*** Контроль и ответственность за осуществлением процедуры перезачёта возлагается на начальника Управления дополнительного профессионального образования Университета, организующего обучение слушателя.

8.2.9. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ профессиональной переподготовки, проводится в порядке, который изложен в разделе 11 настоящего Положения.

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

**8.3.** Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ.

8.3.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

– соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

– соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

– способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

8.3.2 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ осуществляется посредством:

- системы внутриуниверситетского контроля;

- профессионально-общественной экспертизы качества образования;

- итоговой аттестации выпускников;

- мониторинга качества образования дополнительных профессиональных программ среди слушателей и работодателей, который проводит Университет самостоятельно после окончания каждой программы.

8.3.3. В качестве источников данных для оценки качества образования используются следующие источники:

- текущая аттестация (зачет, экзамен), промежуточная аттестация (зачет, экзамен), и итоговая аттестация (экзамен, защита реферата, самостоятельное научное исследование, тестирование, собеседование, опрос);

- мониторинговые исследования;

- анкетирования и социологические опросы;

- отчеты Управления дополнительного профессионального образования;

- посещение занятий;

- результаты итоговой аттестационной работы слушателей.

8.3.4. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;

- внешняя независимая оценка качества образования.

Университет на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования: профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации.

8.3.5. При прохождении итоговой аттестации, выполнении (экзамена, защиты реферата, самостоятельного научного исследования, тестирования, собеседования, опроса) работы слушатели должны показать свою способность и умение, используя полученные углублённые знания, сформированные профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ**

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

**9.2.** 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 использовании при исполнении своих должностных обязанностей.

**9.3.** Содержание стажировки определяется Управлением дополнительного профессионального образования Университета с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

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

**9.5.** 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);

– выступление на семинарах, круглых столах.

**9.6.** По результатам прохождения стажировки проводится итоговая аттестация, и слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

**10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**10.1.** Практика, как вид учебной работы, может быть предусмотрена дополнительной профессиональной программой.

**10.2.** Основные типы практик: учебная и производственная.

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

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в Университете. Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

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

**10.7.** Практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях, организуется на основании договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями.

**10.8.** Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются разработчиками дополнительной профессиональной программы.

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

**11. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**11.1.** Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, предусмотренной в дополнительной профессиональной программе.

Порядок проведения итоговой аттестации слушателей по ДПО определяется Положением об итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ.

**11.2.** Освоение программы повышение квалификации заканчивается сдачей экзамена, защитой реферата, собеседованием, тестированием, опросом или др.

*Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации аттестационная комиссия не создается.*

**11.3.** *Освоение программ профессиональной переподготовки слушателей завершается сдачей итогового экзамена и (или) защитой выпускной аттестационной (квалификационной) работы.*

**11.4.** *Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки приказом ректора создается аттестационная комиссия по каждой дополнительной профессиональной программе.*

*Срок полномочий аттестационной комиссии — 1 год.*

**11.5.** 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 установленного образца.

**11.6.** Документы о квалификации оформляются на бланках, образцы которых утверждаются Университетом самостоятельно.

**11.7.** Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается Справка об обучении.

**11.8.** 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 выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

**12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Слушатель подлежит отчислению из числа слушателей программы:

**12.1.** По уважительным причинам, в том числе:

12.1.1. по собственному желанию. Отчисление производится по личному заявлению слушателя в срок не позднее 10 дней после подачи заявления.

12.1.2. по состоянию здоровья. Отчисляется по представлению ректора Университета или личного заявления слушателя на основании соответствующего медицинского документа.

12.1.3. по инициативе слушателя. В случае перевода слушателя для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

**12.2.** По неуважительным причинам, в том числе:

12.2.1. за академическую неуспеваемость. Не сдавшие во время сессии экзамены и зачеты по трем и более дисциплинам, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины комиссии в третий раз.

12.2.2. в случае применения к заказчику, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

12.2.3. в случае невнесения слушателем платы за обучение в течение двух месяцев начиная со срока оплаты, указанного в договоре. Приказом ректора Университета договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг расторгается, оставшаяся сумма денег, если таковая имеется, в установленном порядке возвращается Заказчику по его личному заявлению.

**12.3.** В связи с окончанием обучения по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки или повышения квалификации после успешного прохождения итоговой государственной аттестации.

**12.4.** Не допускается отчисление слушателя во время его болезни, каникул, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

**12.5.** Отчисление производится приказом ректора Университета.

**12.6.** Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета об отчислении слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа ректора Университета об отчислении слушателя.

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим положением, прекращаются с даты его отчисления.

**12.7.** При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, Университет выдает отчисленному слушателю справку об обучении.

**13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Руководители и работники структурных подразделений Университета несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

**14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**14.1.** Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

**14.2.** Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений начальником Управления дополнительного профессионального образования Университета.

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номеризмене-ния | Номера листов | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшиф-ровка подписи | Дата | Дата введения измене-ния |
| заменен-ных | новых | аннули-рован-ных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработчик:  |  |  |
| Специалист по учебно-методической работе |  | С.Ю. Екимов«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| СОГЛАСОВАНО: |  |  |
| Проректор-директор Института агроинженерии, и.о. проректора по учебной работе  |  | К.А. Сазонов«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Начальник Управления дополнительного профессионального образования |  | М.Н. Платунов«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Проректор по финансовой и экономической работе |  | С.В. Черепухина «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Начальник управления организационно-правовой работы |  | А.М. Гончаренко«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Начальник отдела лицензирования, аккредитации и менеджмента качества |  | С.А. Чичиланова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |