МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»

СТО 8.5-168-2020

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
Мордовского государственного
педагогического университета
имени М.Е. Евсевьева
от «24» сентября 2020 г.
Председатель ученого совета

_____ М. В. Антонова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В МОРДОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА

Саранск – 2020

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – проректор по учебной работе.

3 РАЗРАБОТЧИК – учебно-методическое управление.

4 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева от «28» сентября 2020 г., протокол № 2.

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН:

1.	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева», утверждено на заседании ученого совета от 29.12.2016 г., протокол № 6	Впервые
2.	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева, утверждено на заседании ученого совета от 28.09.2020 г., протокол № 2	Взамен Положения от 29.12.2016 г., протокол № 6.

Содержание

1 Область применения…….... 4
2 Нормативные ссылки…….…. 4
3 Термины и определения……. 5
4 Сокращения…….…… 6
5 Общие положения……... 6
6 Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ 8
7 Прием на обучение и порядок формирования личных дел 10
8 Организация образовательного процесса 12
9 Проведение итоговой аттестации и завершение обучения 14
10 Документы о квалификации и дубликаты к ним……... 20
11 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ……. 22
12 Заключительные положения…….. 30
Приложение 1 31
Приложение 2 32
Приложение 3 34
Приложение 4 35
Приложение 5 36
Приложение 6 37
Приложение 7 38
Лист согласования…….…….…… 39
Лист ознакомления…….…… 40
Лист регистрации изменений…….... 41

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева (далее – Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева» (далее – Университет), включая разработку и утверждение дополнительных профессиональных программ, организацию приема слушателей и образовательного процесса, проведение итоговой аттестации, проведение оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ, а также порядок работы с бланками документов о квалификации установленного образца.

1.2 Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

1.3 На бумажном носителе имеется один контрольный экземпляр Положения, находящийся в учебно-методическом управлении.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

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

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499;

– Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 19 марта 2019 г. № 13-104 «О своевременном заполнении ФИС ФРДО»;

– Устава Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева;

– иных нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета.

3 Термины и определения

Дистанционное обучение – организация режима обучения, при котором обучающийся осваивает дополнительную профессиональную программу удаленно с использованием информационной системы, функциональность которой обеспечивается Университетом. Осуществляется в онлайн, офлайн и смешанных форматах.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

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 профессиональной переподготовки – образовательные программы, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы.

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

Компетентность – наличие компетенций у субъекта, необходимых ему для эффективной деятельности в определенной области профессиональной деятельности.

Компетенция – способность применения знаний, умений для успешной профессиональной деятельности.

Планируемые результаты обучения – формируемые и (или) совершенствуемые профессиональные компетенции, включающие систему определенных знаний и умений.

Промежуточная аттестация – установление соответствия усвоенного содержания образования планируемым результатам модуля (раздела).

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, утверждающаяся в установленном порядке.

Руководитель дополнительной профессиональной программы – лицо, ответственное за разработку, содержание, развитие, качество и эффективность реализации образовательной программы дополнительного профессионального образования.

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Федеральный государственный образовательный стандарт - это совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования.

4 Сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

Положение – Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева.

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

5 Общие положения

5.1 Настоящее Положение разработано в целях осуществления единой политики в области разработки и реализации дополнительных профессиональных программ, направленных на удовлетворение

профессиональных потребностей, личностное и профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия квалификации специалистов меняющимся условиям деятельности и социального окружения, а также повышения качества дополнительного профессионального образования в Университете.

5.2 Дополнительные профессиональные программы в зависимости от цели обучения подразделяются на дополнительные профессиональные программы повышения квалификации (далее – программы повышения квалификации) и дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки (далее – программы профессиональной переподготовки).

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

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

5.3 Реализация дополнительных профессиональных программ осуществляется на факультетах Университета и курируется заместителем декана по учебной работе и заведующим кафедрой.

5.4 Руководителем образовательной программы осуществляется формирование групп слушателей, зачисление слушателей, составление расписания, сопровождение образовательного процесса.

5.4 Декан факультет осуществляет планирование, координацию деятельности по организации обучения и проведению основных процедур контроля качества дополнительных профессиональных программ, обеспечивает контроль за реализацией дополнительных профессиональных программ, выполнение учебного плана и расписания..

5.5 Дополнительные профессиональные программы разрабатываются на основании профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6 Содержание дополнительных профессиональных программ должно быть направлено на достижение планируемых результатов обучения и формирование и (или) совершенствование заявленных профессиональных компетенций, носить практико-ориентированный характер, отражать

компетентностный подход в образовании, быть проверяемым по части достижения освоения программы.

6 Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ

6.1 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Университетом, если иное не установлено Законом об образовании и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

6.2 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

6.3 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.

6.4 Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения 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.

6.5 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, модулей, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

Структура дополнительной профессиональной образовательной 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.

6.6 Программа профессиональной переподготовки разрабатывается в Университете 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.

6.7 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) Офертой об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Минимально допустимый срок освоения дополнительной профессиональной программы в Университете:

– программы повышения квалификации – не менее 16 часов;

– программы профессиональной переподготовки – не менее 252 часов.

При этом в указанное время включается как время контактной работы слушателей с преподавателем, так и время, необходимое слушателям для подготовки и выполнения всех видов учебной деятельности, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, в том числе в процессе внеаудиторной самостоятельной работы.

6.8 Процедура разработки дополнительной профессиональной программы и её утверждения должна включать в себя следующие этапы:

1) обоснование необходимости открытия новой программы с указанием категории слушателей, результатов освоения программы в виде перечня формируемых профессиональных компетенций, материально-технических условий реализации представляется на заседании научно-методического совета Университета;

2) подготовка проекта программы, учебного и (или) учебно-тематического плана;

3) согласование разработанного проекта программы с начальником учебно-методического управления, проректором по учебной работе;

4) рассмотрение проекта программы научно-методическим советом Университета (принятие соответствующего решения).

6.9 Оригинал утвержденной программы хранится в структурных подразделениях Университета, реализующих дополнительные профессиональные программы. Электронная версия учебного и (или) учебно-тематического плана размещается на сайте Университета.

7 Прием на обучение и порядок формирования личных дел

7.1 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

7.2 Обучение слушателя по дополнительной профессиональной программе в Университете осуществляется на основе Публичной оферты (договора) или на основании договора с юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение слушателя, зачисляемого на обучение.

7.3 Если обучение осуществлялось на основании договора об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения за счет юридического лица, то оформляется акт о приемке выполненных работ в двух экземплярах, один из которых передается юридическому лицу, а другой – хранится в Университете.

7.4 На обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации, так и прибывшие в Российскую Федерацию для обучения, имеющим СНИЛС.

7.5 Информация о дополнительной профессиональной образовательной программе размещается на официальном сайте университета.

7.6 Поступающий вправе ознакомиться с Уставом Университета, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, документами, регламентирующими деятельность по программам дополнительного профессионального образования.

7.7 Прием на дополнительные профессиональные программы осуществляется по личному заявлению граждан без вступительных испытаний.

Форма заявления представлена в приложении № 1 настоящего Положения.

7.8 При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам поступающий представляет:

– копию документа, удостоверяющего личность, гражданство;

– копию диплома о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании;

– копию трудовой книжки, заверенную работодателем или справку с места учебы (при наличии по программам профессиональной переподготовки);

– копию свидетельства о браке (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность, и документе об образовании);

– ИНН; СНИЛС;

– 2 фотографии размером 3×4 см (по программам профессиональной переподготовки);

– квитанцию об оплате обучения (средства перечисляются только на расчетный счет университета; квитанция размещена на сайте: https://www.mordgpi.ru/about/docs/3788/81833/?sphrase_id=115811).

7.9 Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) одним из следующих способов:

– самим поступающим, доверенным лицом (при наличии доверенности);

– направляются через операторов почтовой связи.

7.10 Прием заявлений и документов от поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего учебного года.

7.11 Прием документов, в том числе направленных через операторов почтовой связи, завершается за день до начала учебных занятий по программе.

7.12 Поступающие, предоставившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

7.13 Зачисление поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом проректора по учебной работе после подачи личного заявления с приложением необходимых документов, заключения Публичной оферты (договора) на оказание дополнительных образовательных услуг и внесения оплаты за обучение, путем перечисления денежных средств только на расчетный счет университета.

Публичная оферта (договор) определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

7.14 В случае отказа слушателя от обучения после зачисления, оплата за обучение возвращается в полном размере в том случае, если слушатель к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий.

7.15 Лицо, зачисленное для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель». Зачисленным в состав слушателей при необходимости выдаются справки о

том, что они являются слушателями по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

7.16 На каждого слушателя дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки заводится личное дело, в котором хранятся необходимые для организации обучения документы:

– заявление слушателя;

– копия паспорта;

– копия свидетельства о заключении брака (при наличии);

– копия трудовой книжки, заверенная работодателем или справка с места учебы;

– выписка из приказа о зачислении;

– учетная карточка слушателя (приложение № 2);

– копия диплома о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании;

– копию выданного документа о профессиональной переподготовке;

– опись документов.

Личные дела слушателей, обучавшихся по программам профессиональной переподготовки, сдаются структурными подразделениями, реализующими дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки в архив Университета в установленном порядке.

7.17 Для программ повышения квалификации личное дело формируется на группу и содержит: копии приказов о зачислении и отчислении; копию выданных документов о квалификации.

8 Организация образовательного процесса

8.1 Организация учебного процесса регламентируется утвержденной дополнительной профессиональной программой и расписанием занятий.

8.2 Образовательная деятельность слушателей предусматривает 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 аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

8.4 Дополнительная профессиональная программа 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 профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использовании при исполнении своих должностных обязанностей.

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

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

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности: самостоятельную работу с учебными изданиями; 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.

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

8.5 При реализации дополнительных профессиональных программ Университетом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

8.6 Модуль представляет собой относительно законченный элемент дополнительной профессиональной программы, который может быть изучен автономно как отдельная программа с формализованными конкретными результатами обучения и формами контроля.

Модульная программа может быть реализована по накопительной системе. После освоения всех модулей и итоговой аттестации лицу, осваивающему дополнительную профессиональную программу, выдаётся документ, соответствующий виду дополнительной профессиональной программы.

8.7 Дополнительные профессиональные программы реализуются Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

8.8 Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Университетом.

8.9 Студенты осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования. Освоение программы студентами должно осуществляться в свободное время, аудиторные занятия должны быть вынесены за основное расписание учебного процесса.

8.10 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, если общая трудоемкость предмета, курса, дисциплины (модуля), содержание и форма промежуточной аттестации совпадают.

8.11 Освоение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом. По каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации (приложение № 3).

9 Проведение итоговой аттестации и завершение обучения

9.1 Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение, по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

9.2 Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в форме итогового экзамена и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Итоговый экзамен нацелен на демонстрацию ключевых компетенций слушателей по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

Итоговый экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

9.3 Итоговый экзамен проводится в структурном подразделении Университета в устной форме либо с использованием ЭИОС Университета.

9.4 Билеты к итоговым экзаменам разрабатываются структурными подразделениями Университета, реализующими дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки, и утверждаются ректором.

9.5 Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки доводятся до сведения слушателей не позднее, чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводятся до всех членов аттестационной комиссии и слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки не позднее, чем за 30 дней до итогового экзамена.

9.6 Сроки проведения итогового экзамена по каждой дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки устанавливаются приказом ректора (проректора по учебной работе) Университета.

9.7 К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

9.8 В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа Университета ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

9.9 Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

Основные функции аттестационных комиссий:

– комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программы;

– рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки права на ведение профессиональной деятельности в определенной области и (или) присвоении квалификации;

– определение уровня освоения программ повышения квалификации.

9.10 Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по дополнительным профессиональным программам переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

9.11 Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки.

9.12 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии программы профессиональной переподготовки является представитель учредителя, работодателей или преподаватель сторонней образовательной организации по профилю осваиваемой слушателями программы.

9.13 Состав аттестационной комиссии программы профессиональной переподготовки формируется из профессорско-преподавательского состава Университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора (проректора по учебной работе) Университета. Срок полномочий аттестационных комиссий – один календарный год.

9.14 Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

9.15 Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь (приложение 4).

9.16 По итогам экзамена оценивание слушателя программы профессиональной переподготовки осуществляется по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в соответствии с нижеприведенными критериями.

Оценка «отлично» выставляется слушателю, если он показал полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций);

его ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

Оценка «хорошо» выставляется слушателю, если он показал освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой;

его ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, если он показал частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой;

в его ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, если он не показал освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций);

при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой дополнительной профессиональной программы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

9.17 Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией, проводимой в форме зачета, защиты проекта, составления портфолио, тестирования. Рекомендуемые темы проектов, перечень вопросов для итоговой аттестации в форме зачета, перечень тестовых заданий для итоговой аттестации в форме тестирования должны быть представлены в программе повышения квалификации.

9.18 К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план программы повышения квалификации.

9.19 Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также создаются аттестационные комиссии. Состав аттестационной комиссии программы повышения квалификации формируется из профессорско-преподавательского состава Университета. В состав аттестационной комиссии программы повышения квалификации могут входить педагогические работники других образовательных учреждений, представители работодателей. Количественный состав не должен быть больше, чем 5 человек. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом проректора по учебной работе Университета.

9.20 Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей программ повышения квалификации оформляется протоколом (приложение 5).

9.21 Результаты итоговой аттестации по программам повышения квалификации определяются оценками «зачтено», «не зачтено» и объявляются после оформления протокола заседания аттестационной комиссии. Критерии оценки прописываются в дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

9.22 Апелляция по результатам итоговых аттестационных испытаний дополнительных профессиональных программ не допускается. Результаты итоговых аттестационных испытаний могут быть признаны председателем аттестационной комиссии недействительными в случае нарушения процедуры проведения итоговой аттестации.

9.23 Протоколы заседаний аттестационной комиссии по проведению итогового аттестации хранятся в структурных подразделениях, реализующих дополнительные профессиональные образовательные программы в соответствии с номенклатурой дел Университета.

9.24 Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются ректору Университета (приложение 6).

9.25 Лицам, завершившим освоение дополнительной профессиональной программы и не аттестованным по результатам итоговых испытаний, назначаются повторные итоговые аттестационные испытания по представлению структурного подразделения Университета. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз. Слушатели, не выдержавшие итоговые аттестационные испытания или не явившиеся на них без уважительных причин, отчисляются за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления. Дополнительные заседания аттестационной комиссии организуются после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

9.26 На основании протоколов аттестационной комиссии, утверждающих результаты итоговых аттестационных испытаний, издается приказ проректора по учебной работе Университета о завершении обучения по дополнительной профессиональной программе и выдаче документов о квалификации.

9.27 Сведения о выданных документах подлежат внесению в федеральную информационную систему «Федеральный реестр документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФИС ФРДО) в течение 60 дней с даты выдачи.

9.28 Ответственные за внесение сведений о выданных документах в ФИС ФРДО назначаются приказом проректора по учебной работе Университета.

10 Документы о квалификации и дубликаты к ним

10.1 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 Университетом образца.

Оформление документов о квалификации слушателям осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа об окончании обучения по дополнительным профессиональным программам.

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.

10.2 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 или о периоде обучения установленного образца.

10.3 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.

10.4 Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.

При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке указываются следующие сведения:

– официальное название Университета в именительном падеже согласно Уставу;

– регистрационный номер по книге регистрации документов;

– наименование города, в котором находится Университет;

– дата выдачи документа;

– фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

– наименование программы;

– срок освоения программы;

– период обучения;

– новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

10.5 Бланк документа подписывается ректором Университета.

10.6 Подпись на документах проставляется чернилами черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.» – ставится печать Университета.

10.7 Дубликат документа о квалификации выдается лицам, утратившим документы, на основании личного заявления, при условии наличия в Университете всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения.

10.8 Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа.

Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

10.9 В случае утраты только диплома о профессиональной переподготовке выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему. В случае утраты только приложения к диплому выдается дубликат приложения к диплому.

10.10 Диплом о профессиональной переподготовке (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

10.11 Документ о квалификации (дубликат документа о квалификации) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником. Доверенность, по которой был выдан документ о квалификации (дубликат), хранится в личном деле выпускника.

10.12 Ежегодно учебно-методическое управление формирует заявку на приобретение бланков документов о квалификации установленного образца.

10.13 Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется Университетом самостоятельно из реестра предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции, размещенного на официальном сайте ФНС России (https://www.nalog.gov.ru/rn13/).

10.14 Для получения бланков документов о квалификации со склада готовится служебная записка, на основании которой материально-ответственное лицо, получает на складе бланки документов о квалификации.

10.15 Полученные бланки документов о квалификации регистрируются в книге-реестре учета бланков строгой отчетности, которая

прошнуровывается, пронумеровывается, опечатывается и хранится в учебно-методическом управлении как документ строгой отчетности.

10.16 Лицо, ответственное за организацию образовательной деятельности по дополнительной профессиональной программе (руководитель дополнительной профессиональной программы), заполняет документы о квалификации и вносит соответствующую информацию в журнал учета выдачи удостоверений о повышении квалификации или журнал учета выдачи дипломов о профессиональной переподготовке.

10.17 Выдача документов о квалификации производится специалистом по учебно-методической работе учебно-методического управления Университета. Факт получения документа о квалификации фиксируется подписью лица, успешно прошедшего итоговую аттестацию по соответствующей дополнительной профессиональной программе, в журнале учета выдачи удостоверений о повышении квалификации или журнале учета выдачи дипломов о профессиональной переподготовке.

10.18 Ответственность за хранение бланков, книги-реестра учета бланков строгой отчетности, журнала учета выдачи удостоверений о повышении квалификации и журнала учета выдачи дипломов о профессиональной переподготовке несет материально-ответственное лицо учебно-методического управления.

10.19 Для списания бланков документов о квалификации приказом ректора Университета создается комиссия. Выданные и испорченные бланки списываются по акту на основании книги-реестра учета бланков строгой отчетности по представлению материально-ответственного лица учебно-методического управления. Испорченные бланки уничтожаются, а их номера вырезаются и наклеиваются на оборотную сторону акта о списании. Акт на списание бланков утверждается ректором Университета и передаётся в планово-финансовое управление.

11 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

11.1 Система оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ представляет собой совокупность видов, форм, норм и правил, оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных достижений слушателей, эффективности программы с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества образования и мнения корпоративных заказчиков о формировании новых профессиональных компетенций слушателей.

11.2 Цели системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов в Университете:

– формирование контроля состояния дополнительного профессионального образования, обеспечивающего определение факторов и своевременное выявление необходимых изменений, влияющих на качество реализации дополнительных профессиональных программ в Университете;

– получение объективной информации о функционировании и развитии системы дополнительного профессионального образования в Университете, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на ее уровень;

– усиление практической ориентации и профессиональной направленности дополнительного профессионального образования посредством оптимального сочетания практических знаний и новых компетенций у слушателей.

11.3 Задачами построения системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов являются:

– формирование системы критериев оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и подходов к их измерению;

– формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества;

– формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной статистики и мониторинга качества дополнительного профессионального образования;

– изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности Университета в системе дополнительного профессионального образования;

– определение степени соответствия условий осуществления образовательного процесса в системе дополнительного профессионального образования нормативным требованиям;

– определение степени соответствия дополнительных профессиональных программ, с учетом запросов основных потребителей, нормативным требованиям;

– обеспечение доступности качественного дополнительного профессионального образования;

– выявление факторов, влияющих на качество реализации дополнительных профессиональных программ;

– содействие повышению квалификации и приобретению новых компетенций слушателями, принимающими участие в дополнительном профессиональном образовании;

– предоставление всем потенциальным участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве дополнительных образовательных услуг;

– содействие участию работодателей в процессе реализации дополнительных профессиональных программ;

– участие в профессионально-общественной аккредитации;

– прогнозирование развития дополнительного профессионального образования в Университете.

11.4 Университет обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение моделей оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов для модернизации дополнительного профессионального образования.

11.5 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.

11.6 Оценка качества реализации дополнительных профессиональных программы и их результатов осуществляется посредством:

– системы внутреннего контроля Университета;

– итоговой аттестации;

– мониторинга качества образования среди обучающихся и работодателей, который проводит Университет самостоятельно после завершения освоение отдельной дисциплины (модуля) и (или) завершения освоения дополнительной профессиональной программы группой обучающихся.

11.7 Основные функции оценки качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации:

– мониторинг и накопление статистических данных, экспертиза, диагностика, оценка и прогноз основных тенденций развития дополнительного профессионального образования в Университете;

– информационно-аналитическое обеспечение управленческих решений по вопросам повышения качества дополнительного профессионального образования в Университете;

– обеспечение внешних пользователей (представителей общественных организаций и средств массовой информации, широкой общественности) информацией о развитии дополнительного профессионального образования в Университете.

11.8 Основными пользователями результатов системы оценки качества реализации дополнительной профессиональной программы и их результатов являются:

– органы государственной власти (при заключении государственных контрактов с Университетом);

– органы местного самоуправления (при заключении муниципальных контрактов с Университетом);

– физические или юридические лица (при заключении договоров на оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных профессиональных программ).

11.9 Университет несет ответственность за организацию процедуры внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ.

Руководитель дополнительных профессиональных программ и заведующий кафедрой несут ответственность за:

– качество и полноту реализации программы;

– объективность контроля оценки достижения слушателей;

Декан факультета несет ответственность за:

– качество разработки и проведения оценки реализации дополнительных профессиональных программ;

– составление отчетов по результатам реализации дополнительных профессиональных программ;

– изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества дополнительных профессиональных программ в соответствии с направлением деятельности факультета;

– работу по внесению корректив в дополнительные профессиональные программы по результатам их оценки;

– оценку качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов в плане развития или получения компетенций у слушателей.

11.10 Университет осуществляет деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ на основании лицензии, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

11.11 Руководитель дополнительной профессиональной программы определяет:

– цель, задачи, виды и формы внутренней оценки качества реализации программы;

– методы и формы организации процедуры внутренней оценки качества реализации программы;

– деловых партнеров и уровень ответственности при сетевых формах реализации программы;

– доводит до заказчика дополнительной профессиональной программы результаты оценки качества их реализации;

– устанавливает порядок и регламент корректировки дополнительной профессиональной программы.

– обсуждает с заказчиком необходимость внесения изменений в содержание, виды занятий, формы итоговой работы дополнительных профессиональных программ с учетом оценки качества их освоения.

11.13 Ученый совет Университета:

– определяет стратегические направления системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ;

– утверждает систему оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ;

– реализует принцип общественного участия в управлении системой оценки качества данных программ;

– содействует организации работы по всем видам мониторинга качества реализации дополнительных профессиональных программ и их обработке.

11.14 Итоги внутренней оценки качества дополнительных профессиональных программ и результаты их реализации обсуждаются на:

– заседаниях кафедр и советах факультетов, реализующих данные программы;

– на заседаниях ученого совета Университета;

– совместных совещаниях деловых партнеров при использовании сетевых форм реализации дополнительной профессиональной программы.

11.15 Оценка качества дополнительной профессиональной программы и результатов их реализации осуществляется посредством внутренней проверки (аудита), представляющей собой проверку соответствия образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам требованиям настоящего Положения, организационно-педагогическим и иным документам.

11.16 Мониторинг качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов осуществляется по следующим направлениям:

– оценка качества программ;

– оценка профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к реализации программ (работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета, научных работников и внешних специалистов);

– оценка качества организации и обеспеченности образовательного процесса;

– оценка качества результатов освоения дополнительных профессиональных программ.

11.17 Оценка качества дополнительных профессиональных программ осуществляется на основе системы требований.

11.17.1 Общие требования:

– соответствие примерной дополнительной профессиональной программе (при наличии соответствующих утвержденных документов);

– соответствие потребностям рынка труда и работодателей;

– выполнение требований по сроку освоения, предусмотренному программой, но не менее указанного в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации;

– выполнение требований к общей трудоемкости освоения;

– обеспеченность и соответствие привлекаемых материально-технической базы и программного обеспечения для реализации дополнительной профессиональной программы современному уровню науки и техники, а также требованиям цели и задач программы.

11.17.2 Требования к структуре дополнительной профессиональной программы:

– соответствие структуры действующему законодательству Российской Федерации: цель, планируемые результаты обучения, требования к уровню образования и квалификации поступающего в Университет для обучения по дополнительной профессиональной программе; в программе повышения квалификации: описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, приобретение и (или) качественное изменение которых осуществляется в результате освоения программы; в программе профессиональной переподготовки: характеристика дополнительной квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, уровней квалификации и (или) трудовых функций; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы; категория слушателей; форма обучения; трудоемкость);

календарный учебный график;

учебный план;

рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

организационно-педагогические условия реализации программы;

формы аттестации, оценочные материалы.

– системность и последовательность изложения материала.

11.17.3 Требования к содержанию дополнительной профессиональной программы:

– соответствие содержания заявленным в программе целям и результатам освоения (формируемым профессиональным компетенциям);

– актуальность программы;

– соответствие заявленных результатов освоения (компетенций) современным тенденциям отрасли и потребностям регионального рынка труда;

– соответствие содержания дополнительной профессиональной программы профессиональным стандартам, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам;

– для программ профессиональной переподготовки устанавливается дополнительное требование по соответствию результатам освоения дополнительной профессиональной программы результатам освоения, указанным в соответствующих федеральных государственных образовательных стандартах в действующих редакциях;

– соответствие терминологии, использованной в дополнительной профессиональной программы, современной научной парадигме.

11.17 Требования к учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

– обеспеченность дисциплин (модулей) учебно-методическими материалами;

– соответствие учебно-методических и дидактических материалов целям и результатам освоения;

– обеспеченность модулей оценочными контрольными материалами для проведения промежуточного контроля и итоговой аттестации в соответствии с заявленными целями.

11.18 Требования к участию работодателей и представителей профессиональных ассоциаций в реализации:

– привлечение работодателей к проектированию содержания дополнительной профессиональной программы;

– участие работодателей в оценке результатов освоения дополнительной профессиональной программы;

– оценка удовлетворенности работодателей качеством профессиональной подготовки обучающихся.

11.19 Экспертиза дополнительной профессиональной программы проводится преподавателями Университета, являющимися членами научно-методического совета Университета.

11.20 Если результаты экспертизы содержат замечания или в дополнительной профессиональной программы выявлены недостатки, то она утверждается только после устранения замечаний.

11.21 Утверждение дополнительной профессиональной программы происходит по согласованию с проректором по учебной работе.

11.22 Оценка профессиональной компетентности специалистов (работники из числа профессорско-преподавательского состава, научные работники, внешние специалисты), привлекаемых к реализации дополнительной профессиональной программы, включает:

– отношение и готовность к повышению педагогического мастерства (систематичность прохождения повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях и т.д.);

– знание и использование современных педагогических методик и технологий;

– знание и применение современных технологий соответствующей области профессиональной деятельности;

– подготовку и участие в качестве экспертов, аттестационных комиссий, жюри и т. д.;

– участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

11.23 Оценка качества организации дополнительной профессиональной программы проводится в отношении:

– соответствия условий реализации программы требованиям, реализации программ высшего образования (оценку состояния условий обучения нормативам и требованиям СанПиН) и заявленным параметрам образовательного процесса (вид занятий и трудоемкости предметов, курсов и дисциплин (модулей), привлекаемой материально-технической базы и программного обеспечения и др.);

– соответствия расписания занятий календарному учебному графику;

– соответствие учебного материала, излагаемого на занятиях, материалу, указанному в рабочих программах предметов, курсов, дисциплин (модулей);

– соответствия формы и процедуры аттестации обучающихся требованиям нормативных документов, регламентирующих процедуру аттестации;

– соответствия делопроизводства, требованиям, установленным локальными нормативными актами Университета.

11.24 Оценка качества обеспеченности образовательного процесса включает:

– программно-информационное обеспечение,

– наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

– оснащенность учебных помещений современным оборудованием, средствами обучения;

– обеспеченность методической и учебной литературой.

11.25 Оценка качества обучения проводится также путем анкетирования слушателей по итогам освоения программы. Анкетирование проводится для отдельных групп слушателей. Примерная форма анкеты приведена в приложении № 7 к настоящему Положению.

11.26 Оценка качества результатов освоения отдельных предметов, курсов, дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной программы включает:

– проведение контроля знаний на различных этапах обучения (входной, промежуточной, итоговый);

– активность посещений занятий;

– своевременность выполнения работ и заданий.

11.29 Оценка качества результатов освоения дополнительной профессиональной программы включает:

– количество обучающихся, успешно завершивших освоение дополнительной профессиональной программы (получивших положительные оценки на итоговой аттестации);

– количество выпускников, давших положительную оценку организации и обеспеченности дополнительной профессиональной программе;

– количество выпускников, успешно завершивших освоение дополнительной профессиональной программы, перешедших на более высокую должность или получивших иные положительные результаты.

12 Заключительные положения

12.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

12.2 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке.

12.3 Электронный документ настоящего Положения размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

Приложение 1

Ректору Мордовского государственного
педагогического университета имени М.Е. Евсевьева

_____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (ей) по адресу _____
_____

поставьте галочку, если фамилия **НЕ** склоняется ☐

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число слушателей Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть):

_____
(наименование программы)

О себе сообщаю следующее:

Пол: **М** ☐ **Ж** ☐ Дата рождения: ☐☐.☐☐.☐☐☐☐

Образование: _____
(наименование учебного заведения высшего, среднего профессионального образования)
_____
(год окончания, факультет)

Место работы: _____
(наименование организации)
_____
(адрес организации)
_____
(занимаемая должность)
/
_____
(трудовой стаж по последнему месту работы / общий)
_____

Квалификационная категория: _____

_____ _____
(телефон служебный) (телефон домашний)

_____ _____
(телефон сотовый) (адрес электронной почты)

Паспортные данные: серия _____ номер _____
выдан _____
(когда) (кем)

Я, _____,
даю согласие Мордовскому государственному педагогическому университету имени М.Е. Евсевьева (г. Саранск, ул. Студенческая, д.11а, ИНН 1328159925) на сбор персональных данных, указанных в настоящем заявлении, их обработку (систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

С Уставом Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева, лицензией на право ведения образовательной деятельности и дополнительной профессиональной программой ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ г. Личная подпись _____

Приложение 2

«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА

для фото

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

_____

Паспортные данные: серия: _____ номер: _____ выдан, дата: _____

Кем выдан: _____

Образование: _____

среднее общее / начальное или среднее профессиональное / неоконченное высшее / высшее / магистр / специалист с ученой степенью

Наименование учебного заведения: _____

Специальность: _____ год окончания: _____

Место работы: _____

Занимаемая должность (род деятельности): _____

Фактическое место проживания:

область: _____ город: _____ район: _____

Контактные данные:

телефон: _____ e-mail: _____ vkontakte: _____

Хочу получать сведения о программах дополнительного образования:

☐ на e-mail ☐ по телефону ☐ vkontakte ☐ не хочу

Наименование программы _____

Сроки обучения: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. Группа _____

Приказ: **о зачислении** «___»_____20___г. №_____ **об окончании** «___»_____20___г. №_____

Выданный документ _____ № _____

Я, _____, в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку МГПУ моих персональных данных с целью организации профессиональной переподготовки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование, обезличивание, блокирование, монтирование, уничтожение.

«____» _____20__г. _____

ФИО _____

Сдано за весь срок обучения ____ предметов:
____ отлично;
____ хорошо;
____ удовлетворительно;
____ зачтено.

Приказом № _____ от «__» _____ 20__ г. допущена к сдаче итогового аттестационного экзамена

Итоговый экзамен

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка (текстовая запись)
1.			

Постановлением итоговой аттестационной комиссии (протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.) присвоена квалификация _____

Декан факультета _____ ФИО
(подпись)

ФИО _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Часы		Оценка		Дата сдачи
		Общая трудоемкость	Аудиторная	Экзамен	Зачет	
1.						
2.						

Декан факультета _____ ФИО

Приложение 3

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Факультет _____ **группа** _____ **20**____ **г.**

Экзамен / зачет по дисциплине «_____
_____»
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«_____»

Фамилия преподавателя, принимавшего экзамен, зачет_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателей	Оценка	Дата сдачи	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Всего оценок «отлично» _____ **«хорошо»** _____
«удовлетворительно» _____ **«неудовлетворительно»** _____

Подпись экзаменатора _____ **Декан факультета**_____

« _____ **»** _____ **20**__ **г.**

Приложение 4

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева

ПРОТОКОЛ № ___
заседания итоговой аттестационной комиссии
от «____» _____ 20__ г.
по приему итогового аттестационного экзамена слушателей
Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки
«_____»,
обучавшихся в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Результаты итогового аттестационного экзамена слушателей:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ билета	Оценка (текстовая запись)

2. СЛУШАЛИ:
_____ о результатах итогового аттестационного экзамена слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «_____»

ПОСТАНОВИЛИ:
– признать, что слушатели успешно прошли итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____»
– присвоить квалификацию «_____», удостоверить право на ведение профессиональной деятельности в сфере / по направлению _____ и выдать диплом о профессиональной переподготовке установленного образца следующим слушателям:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя

Председатель
итоговой аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия
Заместитель председателя
итоговой аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия
Член итоговой аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия
Член итоговой аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия
Член итоговой аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия
Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия

Приложение 5

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева

ПРОТОКОЛ № ___
заседания аттестационной комиссии
от «____» _____ 20__ г.
по рассмотрению результатов итоговой аттестации слушателей
Мордовского государственного педагогического унирверситета имени М.Е. Евсевьева
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«_____»,
обучавшихся в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии:

1. _____.

Члены комиссии:

2. _____;
3. _____ – секретарь.

Результаты итоговой аттестации, проводимой в форме _____

№ п/п	Ф. И. О. слушателя	Оценка (текстовая запись)
1		
2		

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ: Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

Председатель _____/ _____/
Члены _____/ _____/
Секретарь _____/ _____/

Приложение 6

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____»

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты итоговой аттестации слушателей.
5. Качество ответов слушателей по теоретической части итогового экзамена и качество выполнения практико-ориентированных заданий.
6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.
7. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель итоговой аттестационной комиссии (звание, должность)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___»_____ 20___ г.

Приложение 7

Анкета потребителя дополнительных образовательных услуг

Уважаемый потребитель!

Для оценки качества оказанных услуг просим Вас заполнить нашу анкету.

№	Критерий удовлетворенности	Удовлетворен	Не удовлетворен
1.	Соответствие программы заявленным целям		
2.	Возможность применения результатов освоения программы в Вашей дальнейшей работе (учебе)		
3.	Актуальность материала, изложенного преподавателем		
4.	Доступность изложенного материала		
5.	Полученные ответы на Ваши вопросы при проведении занятий		
6.	Формат программы и расписание занятий		
7.	Качество предоставленной образовательной услуги		
8.	Организация процесса обучения		
9.	Информативность сайта		

Мы будем рады ознакомить с Вашими предложениями по улучшению деятельности

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Лист согласования

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическое управление
наименование подразделения

Исполнитель

Начальник учебно-методического управления _____ Т. М. Рыбина

2. СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ С. М. Мумряева

Начальник организационно-правового управления _____ И. С. Альмяшева

Главный бухгалтер _____ А. В. Неяскина

№	ФИО	Наименование профессии, должность	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

№ изме-нения	Номера листов				Всего листов в документе	№ приказа, распоря-жения	Подпись	Дата
	изменен-ных	заменен-ных	новых	аннулиро-ванных				