

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.11.2022 12:53:26
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИНЯТО
на заседании Учёного Совета
Института управления,
бизнеса и технологий
Протокол № 1 от 28.08 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
ректор ЧОУ ВО «ИНУПБТ»
Л.А. Косогорова

28.08.2019 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе дополнительного образования (ОДО) в
Частном образовательном учреждении высшего образования
«Институт управления, бизнеса и технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273 ФЗ от 29.12.2012г. (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499) и Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 января 2013 г. N 10 «О федеральных государственных требованиях к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, а также к уровню профессиональной переподготовки педагогических работников».

1.2. Отдел дополнительного образования (далее – отдел, ОДО) является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт управления, бизнеса и технологий» (далее – Институт, ЧОУ ВО «ИНУПБТ») и организует обучение слушателей по программам повышения квалификации и дополнительного образования в различных формах в соответствии с бессрочной Лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Общей направленностью деятельности ОДО является предоставление дополнительных образовательных услуг различным адресным группам: работникам и специалистам различных отраслей народного хозяйства, студентам, преподавателям и специалистам учреждений сферы образования, учреждений и служб другой ведомственной принадлежности, других групп населения, а также повышение их квалификации и предоставление возможности получить дополнительное профессиональное образование в

рамках имеющейся Лицензии. В своей деятельности отдел взаимодействует с кафедрами и другими структурными подразделениями вуза.

1.3. Основными задачами ОДО являются:

- удовлетворение потребностей различных групп населения в получении дополнительных знаний в соответствующих отраслях знаний, отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий, организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов, повышения их профессиональных знаний, совершенствование деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций;
- консультационная деятельность в области дополнительного образования;
- профессиональная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю его работы;
- удовлетворение потребностей студентов в получении дополнительных к базовому образованию общепрофессиональных и специальных знаний.

1.4. Функции отдела дополнительного образования:

- изучение потребительского спроса на рынке дополнительных образовательных услуг г. Калуги, Калужской области, других областей Центрального региона РФ;
- организация разработки и внедрения в учебный процесс новых технологий обучения в рамках дополнительного профессионального образования (дистанционных, модульных);
- организация учебного процесса на основе взаимодействия с различными кафедрами Института по всем видам дополнительного образования;
- организация разработки и тиражирования традиционных и электронных учебных материалов, средств тестирования; консультационная и рекламная деятельность;
- оптимизация учебной и научно-методической работы, внедрение современных средств обучения, анализ отчетной документации, связь с государственными и муниципальными учреждениями Калужской области и Центрального региона России.

1.5. Отдел реализует следующие программы дополнительного профессионального образования: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач. Повышение квалификации заканчивается прохождением соответствующего итогового контроля в форме итоговой аттестационной работы или защиты выпускной квалификационной работы.

1.6. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин,

разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с ОДО. Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов. В результате профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ. Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, совместно с другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их компетенции. Порядок и условия профессиональной переподготовки специалистов определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых академией с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.7 Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

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

1.9. Отдел создается приказом ректора ЧОУ ВО «ИНУПБТ» на основании решения Ученого совета. Институт обеспечивает необходимые условия для деятельности отдела, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный и лабораторный фонд, организует доступ к информационным ресурсам общего и специального профиля.

2. Структура и управление Отделом дополнительного образования

2.1. Общее руководство ОДО осуществляет ректор Института, который утверждает

структуру, штаты и смету расходов отдела, а также ведет контроль за его финансово-хозяйственной деятельностью.

2.2 Непосредственный контроль за исполнением отделом законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, Устава, условий Лицензии, а также за его образовательной деятельностью осуществляет проректор по учебной работе и региональному развитию. Проректор по учебной работе и региональному развитию контролирует учебно-методическую деятельность отдела, организует взаимодействие факультета с другими структурными подразделениями Института, совместно с кафедрами разрабатывает образовательные программы.

2.2. Непосредственное руководство деятельностью ОДО осуществляет начальник отдела дополнительного образования, который назначается приказом ректора из числа лиц, имеющих опыт руководящей работы.

2.3. Начальник отдела дополнительного образования:
- организует его работу и несет ответственность за его деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ЧОУ ВО «ИНУПБТ» и данным Положением;

- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой, читальными залами, компьютерными классами и лабораториями, спортивно-оздоровительной базой и медицинскими обслуживанием, в соответствии со своими полномочиями издает распоряжения, обязательные для выполнения сотрудниками отдела и занятыми в учебном процессе преподавателями; выполняет иные функции для реализации целей деятельности отдела.

3. Учебная и научно-методическая (методическая) деятельность

3.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется без отрыва от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов образовательных программ, установленных в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499).

3.2. Образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются отделом самостоятельно с учетом потребностей заказчика, требований Федеральных государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности), профессиональных стандартов, государственных требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, устанавливаемых федеральным органом управления образованием.

3.3. Учебные планы и программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки и переподготовки специалистов утверждает проректор по учебной работе и региональному развитию.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией 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.

3.8 Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

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

3.10 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

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

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);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

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

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов (слушателей), осваивающих в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт управления, бизнеса и технологий» основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры, и программы дополнительного профессионального образования.

3.12. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется приказом ректора.

3.13. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, аттестационные, дипломные и другие работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.14. При проведении повышения квалификации и всех видов переподготовки учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей. Возможно индивидуальное обучение вне групп по индивидуальным планам. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.15. Отдел выполняет научно-методическую (методическую) работу, может организовывать разработку и подготовку к изданию учебных планов и программ, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

4. Сотрудники Отдела дополнительного образования

4.1. В отделе могут быть предусмотрены должности преподавателей и административных работников. Все штатные должности в соответствии с законодательством Российской Федерации замещаются по трудовому договору (контракту).

К педагогической деятельности по программам дополнительного образования допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж педагогической деятельности не менее 3х лет. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне

образования и (или) квалификации. В отдельных случаях допускается преподавание признанного квалифицированного специалиста-производственника без педагогического стажа.

4.2. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс по программам дополнительного образования могут осуществлять преподаватели Института, преподаватели других высших учебных заведений, ведущие ученые, специалисты и руководители на условиях совместительства, почасовой оплаты труда или на основании трудового соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Сотрудники отдела имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств учреждения при наличии финансовых средств;
- избирать и быть избранными в органы управления ЧОУ ВО «ИНУПБТ»;
- пользоваться в установленном Уставом Института порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других его подразделений;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ЧОУ ВО «ИНУПБТ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Сотрудники отдела имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом ЧОУ ВО «ИНУПБТ» и трудовыми договорами (контрактами).

4.4. Преподаватели, привлеченные к работе по программам дополнительного образования, имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

4.5. За успехи в учебной, методической, научной и консультационной деятельности для работников факультета правилами внутреннего распорядка устанавливаются различные формы поощрения.

4.6. Повышение квалификации штатных преподавателей и научных работников Института осуществляется в порядке, установленном для образовательных учреждений высшего образования.

5. Слушатели программ дополнительного образования

5.1. Слушателями программ дополнительного образования являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора ЧОУ ВО «ИНУПБТ» на основании заявления, а также с учетом наличия свободных мест в группах с ограниченным числом слушателей.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.2. Слушателям программ дополнительного образования зачетная книжка и студенческий билет не выдаются.

5.3. Права и обязанности слушателей определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка ЧОУ ВО «ИНУПБТ» и настоящим Положением.

5.4. Слушатели программ дополнительного образования имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с начальником ОДО дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться имеющейся в структурных подразделениях Института нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом Уставом ЧОУ ВО «ИНУПБТ»;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Института свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и Уставом ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

Слушатели обязаны соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Института, условия договора и настоящее Положение.

5.5. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний, при защите дипломных и аттестационных работ, рефератов, сдаче экзаменов, зачетов, проведении собеседований. Все виды промежуточной и итоговой аттестации осуществляются согласно Уставу для слушателей соответствующей формы обучения.

5.6. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

5.7. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются следующие документы:

- удостоверение для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 16 до 250 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов;
- диплом о присвоении дополнительной квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 1000 часов.

Формы документов установленного образца о прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки разрабатываются и утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, и действительны на всей территории Российской Федерации.

5.8. При невыполнении требований учебного плана, несвоевременной оплате обучения, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

6. Финансирование образовательной деятельности и отчетность

6.1. Финансирование отдела осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

6.2. Отдел в установленном порядке отчитываются перед ректором Института и Учредителем об итогах своей деятельности по окончании учебного года.

7. Изменения и дополнения

7.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Института.