

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ДПО «Перм ИПК РЗ»

З.А. Коренчук З.А. Коренчук

«6» января 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Пермский институт повышения квалификации работников здравоохранения» (далее – Институт) является локальным нормативным актом, который устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в том числе с использованием сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ, требования к разработке документации сопровождения образовательного процесса, а также устанавливает нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 22.04.2015 «О направлении методических рекомендаций» (методические рекомендации – разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (методические рекомендации по организации

образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ»;

- письма Минобразования России от 26.06.2003 г., № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы для расчета объема учебной работы»;

- Приказом Минобрнауки РФ №1601 от 22.12.2014 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

- Уставом и иными локальными актами Института.

1.3. Дополнительное профессиональное образование в Институте осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) и (или) отдельных модулей дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

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

1.5. Структура дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) определяется Положением о разработке, принятии и утверждении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, утверждённым в установленном в Институте порядке.

1.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. 1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Институтом с учетом потребностей организации и/или лиц (Заказчика), для которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.8. Разработка дополнительных профессиональных программ осуществляется Институтом самостоятельно или совместно с организацией-партнером, в случае использования сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы (далее – сетевая дополнительная профессиональная программа). Порядок взаимодействия Института с другими организациями по реализации сетевых дополнительных профессиональных программ определяется Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в Институте.

1.9. Образовательные программы с учетом потребностей и возможностей личности обучающихся (слушателей) могут осваиваться в очной и очно-заочной формах, а также с использованием электронного обучения и (или) использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

1.10. Реализация дополнительных профессиональных программ может осуществляться, наряду со штатными сотрудниками Института, специалистами других организаций и учреждений на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Институте регламентируется Календарным планом Института, содержанием конкретной образовательной программы и расписанием учебных занятий.

2.2. Сроки начала обучения и его окончания по конкретной образовательной программе определяются согласно учебному плану образовательной программы, принятому на Ученом совете и утвержденному ректором Института.

2.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с Положением о приеме обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам в Институт. На основании заявки на имя ректора Института, поступившей от слушателя (физического лица) или организации (юридического лица), личного заявления обучающегося (слушателя) и копии документа о его образовании.

2.4. Обучающимися (слушателями) по дополнительной профессиональной программе являются лица, зачисленные приказом ректора Института на период обучения по данной программе.

2.5. Учебные занятия и учебные работы обучающихся (слушателей) в Институте предусматривают следующие виды: лекции, семинары, практические занятия, семинары и круглые столы по обмену опытом, мастер-классы, тренинги, выездные занятия, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельные работы, а также выполнение зачетных и контрольных работ, выпускной аттестационной работы или зачета. Могут устанавливаться другие виды занятий (вебинары, диспуты, дискуссии, деловые игры и прочее).

2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в размере 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между часами 5 минут, между парами не менее – 10 минут.

2.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.8. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) 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 повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Содержание стажировки определяется Институтом с учетом предложений учреждений, направляющих специалистов на стажировку, и содержания дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации). Организация и осуществление стажировки предполагает использование сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы и регламентируется Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в Институте. Сроки стажировки определяются Институтом

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

Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии образовательной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с методической, 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 обучающемуся (слушателю) выдается документ о повышении квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.9. При реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) Институтом 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 возможно при реализации сетевой программы в порядке, установленном Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ Института.

2.10. При реализации сетевых дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) учебные курсы, дисциплины (модули, разделы), практики и/или стажировки, освоенные обучающимся (слушателем) в организации партнере, могут быть зачтены Институтом на основании Порядка зачета результатов освоения обучающимися (слушателями) учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практик, стажировки в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.11. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся (слушателей) в форме, определенной в образовательной программе.

2.12. Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) по дополнительной профессиональной программе является обязательной. Она проводится специально создаваемой комиссией, состав которой утверждается ректором Института.

2.13. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о повышении квалификации – удостоверение о повышении квалификации - с указанием названия дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации), названия модуля (при прохождении обучения по модулю образовательной программы), периода обучения, количества часов, соответствующего учебному плану.

2.14. Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого разработан и установлен Институтом самостоятельно (приложение 1).

2.15. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы в связи с непосещением занятий без уважительной причины и (или) отчисленным из организации, выдается справка о периоде обучения на бланке, образец которого разработан и установлен Институтом самостоятельно (приложение 2). Отчисление оформляется приказом ректора Института.

2.16. При освоении дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.17. Контроль образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в течении учебного года согласно Календарного плана института осуществляет проректор по учебной работе и качеству.

3. Требования к комплекту документации по сопровождению образовательного процесса

3.1. В состав комплекта документации по сопровождению образовательного процесса при реализации дополнительной профессиональной программы входят:

- приказ о зачислении на обучение по образовательной программе;
- приказ об окончании обучения по образовательной программе;
- образовательная программа;
- учебный план образовательной программы;
- расписание учебных занятий;
- инструкция по охране труда при проведении учебных занятий;
- расписание занятий;
- журнал учебных занятий;
- материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- ведомость промежуточной аттестации (при необходимости);
- ведомость итоговой аттестации;
- протокол заседания итоговой аттестационной комиссии.

3.2. Работа преподавателя по реализации образовательной программы определяется индивидуальным планом работы преподавателя, утвержденными приказом ректора Института.

4. Организация работы преподавателя, реализующего образовательную программу

4.1. Работа преподавателя может включать: учебную работу, учебно-методическую работу (научно-методическое обеспечение реализации образовательной программы), организационно-методическую работу.

4.2. Расчет объема работы преподавателей производится, исходя из норм времени на ее выполнение, установленных данным Положением,

технологическим регламентом на реализацию образовательной программы и фактически затраченным временем, но не свыше установленных норм.

4.3. Объем преподавательской работы на 1 ставку устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году – для штатных преподавателей, и не превышающем половины от верхнего предела учебной нагрузки - при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя.

4.4. Объем преподавательской работы на 1 ставку не может превышать 36 часов в неделю.

4.5. Расчет часов учебной работы преподавателя производится при условии наличия в группе количества обучающихся (слушателей), не менее, чем 10 человек.

4.6. Расчет объема работы преподавателя производится на основании:

- учебного плана образовательной программы
- индивидуального плана работы преподавателя (приложение 3)
- расписания учебных занятий;
- журнала учебных занятий.

4.7. Работа преподавателя организуется на основе расписания учебных занятий, выполнение которого контролирует заведующий учебной частью института.

4.8. Оформление комплекта документации сопровождения образовательного процесса по образовательной программе осуществляется специалистом учебного отдела совместно с куратором.

5. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой преподавательским составом

Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой преподавательским составом, определены на основе письма Минобразования России от 26.06.2003 г., № 14- 7 55-784 ин/15 «Примерные нормы для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-

преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»:

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
УЧЕБНАЯ РАБОТА			
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час в группе до 50 человек	Группа может делиться на 2 подгруппы (не менее 10 чел.) с учетом методики проведения занятий
		2 часа за 1 академический час в группе более 50 человек	
2	Проведение практических занятий	1 час на группу за 1 академический час	
3	Проведение семинарских занятий, тематических дискуссий, круглых столов и пр.	1 час на группу за 1 академический час	
Консультации			
4	Проведение индивидуальных консультаций	Не менее 1 часа на каждые 20 часов аудиторных занятий по учебному плану	5% от общего числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу
5	Групповые консультации (перед проведением экзамена, защитой выпускной работы)	2 часа на группу	
Контроль			
6	Прием зачетов (в т.ч. и дифференцированных) по дисциплинам (курсу, модулю), предусмотренным учебным планом (текущий контроль)	0,25-0,3 часа на одного обучающегося в зависимости от учебной дисциплины	Не более 4 зачетных работ на курсе 72 часа
7	Прием экзаменов по результатам освоения образовательных программ не менее 2 часов на группу;	0,25-0,5 часа на прием (проверку) одной работы	
8	Прием и защита выпускных работ	до 0,5 часов на 1 слушателя	Состав комиссии не менее 3 человек
9	Проверка зачетных работ контрольных и других видов письменных работ, предусмотренных учебным планом одной работы	0,25-0,3 часа на проверку	
Практика			

10	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования в организациях с проверкой отчетов	до 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
11	Корректировка содержания программы, учебного плана до 20 часов на группу	до 20 часов на группу	
12	Разработка новых занятий с использованием инновационных технологий до 30 часов на группу	до 30 часов на группу	
13	Подготовка к лекционным, семинарским, практическим занятиям за 1 час занятий (включительно): проводимых впервые	за 1 час занятий (включительно): проводимых впервые – до 2 часов; проводимых повторно – до 1 часа	
14	Составление тестзаданий для текущей и (или) итоговой аттестации	0,25 часа за 1 задание теста	Комплект – 10 заданий: 2,5 часов за комплект
15	Подготовка раздаточного материала, подбор информации в электронном виде, формирование пакета материалов (для каждого слушателя или групп слушателей) на бумажных / электронных носителях (формирование методического портфеля слушателя)	до 20 часов на группу	
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
16	Работа по организационно-методическому обеспечению группы	до 40 час на группу	

Приложение 1. Бланки выдаваемых документов



ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящим дипломом свидетельствуется о том, что

успешно освоил(а) дополнительную профессиональную образовательную программу профессиональной переподготовки и

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

59160000647

Документ о квалификации

в объеме _____ час

Аттестационная комиссия решением от _____
удостоверяет право (своей/ее) квалификации

на ведение профессиональной деятельности в сфере _____

Регистрационный номер

г. Пермь

Дата выдачи

Президент комиссии

Ректор

М.П. Секретарь



Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании

С _____ г. по _____ г.

по программе

принес(а) стажировку в (на)

защитил(а) аттестационную работу на тему

Во время обучения студент(а) занял(а) места в рейтинге по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование	Количество зачетных часов	Оценка

Всего:

Результат

У.П.

Средний балл

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

591600003751

Документ о квалификации

Регистрационный номер

г. Пермь

Дата выдачи

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

с _____ по _____
прошел(а) повышение квалификации в (ста)

по программе

в объеме _____ час

за время обучения с датами экзамена и зачета
по основным модулям программы:

№	Наименование	Часы	Отметка
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Ректор

М. П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**СЕРТИФИКАТ
СПЕЦИАЛИСТА**

№ 1159241754074

№ 1159241754074



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящим сертификатом удостоверяется, что

Результаты квалификационного экзамена при

**СЕРТИФИКАТ
СПЕЦИАЛИСТА**

1159241754074

СЕРТИФИКАТ ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТОМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Регистрационный №

Город

Дата выдачи

Допущен к осуществлению профессиональной
деятельности в сфере образования по специальности (квалификационной подготовке)

Сертификат действителен в течение 5 лет

Предоставлено на основании
сертификата государственного
образовательного учреждения
№ 1159241754074

МП