

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КузГТУ

А.А. Кречетов

«11» февраля 2019 г.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным программам
в КузГТУ

КузГТУ Ип 02-39

Автор

Проректор по учебной работе

А.А. Баканов

«25» января 2019 г.

Принято

Ученым советом КузГТУ

«11» февраля 2019 г.

Рекомендовано

Методическим советом КузГТУ

«31» января 2019 г.

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 1 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение	3
2.	Область применения	3
3.	Нормативные ссылки	3
4.	Термины, обозначения, сокращения.....	3
5.	Общие положения	5
6.	Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ	6
7.	Содержание дополнительной профессиональной программы	8
8.	Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам.....	11
9.	Ответственность и полномочия	15
10.	Внесение изменений.....	16
11.	Согласование	17
12.	Рассылка	18

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 2 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

1. Назначение

Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в КузГТУ (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в КузГТУ, порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам, завершающих освоение дополнительных профессиональных программ, включая формы итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП, а так же определяет требования к внутренней оценке качества реализации ДПП и их результатов.

2. Область применения

Положение обязательно к применению во всех подразделениях КузГТУ, участвующих в организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

3. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- профессиональные стандарты;
- Устав КузГТУ;
- локальные нормативные акты КузГТУ.

4. Термины, обозначения, сокращения

4.1. Термины

В Положении используются следующие термины:

выпускник – лицо, успешно завершившее обучение в образовательном учреждении по программе обучения с получением документа об образовании и (или) о квалификации;

документ о квалификации – подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке).

индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 3 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

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

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

промежуточная аттестация – контроль качества освоения студентами образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся;

федеральный государственный образовательный стандарт – 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-правовому регулированию в сфере образования;

профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

4.2. Обозначения

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

УМУ – учебно-методическое управление;

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 4 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

4.3. Сокращения
кол. – количество;
нач. – начальник;
отв. – ответственный;
отд. – отдел;
п. – пункт;
стр. – страница;
экз. – экземпляр.

5. Общие положения

5.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП, образовательная программа) 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.

5.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.3. Обучение по ДПП осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

5.4. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья в КузГТУ осуществляется в порядке, установленном в Положении об организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Ип 02-30).

5.5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной КузГТУ, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

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

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

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

5.8.1. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

– характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 5 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

– характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

5.8.2. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается 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.

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

5.10. Содержание реализуемой ДПП 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.

5.11. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Трудоемкость освоения (кол. часов или зачетных единиц) ДПП устанавливается в учебном плане соответствующей ДПП.

5.12. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.13. Срок освоения ДПП 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.

5.14. Формирование комплекта документов ДПП, а также порядок разработки и утверждения образовательных программ устанавливается настоящим Положением.

6. Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ

6.1. ДПП разрабатывается рабочей группой, состоящей из специалистов в соответствующей области профессиональной деятельности, в институте (филиале, кафедре).

6.2. Содержание ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, при этом программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ, а так же с учетом потребностей организации, по инициативе которой требуется организовать подготовку по соответствующей ДПП.

6.2.1. При поиске профессионального стандарта для разработки ДПП необходимо учитывать, что профессии профессионального образования или профессионального обучения может соответствовать:

- один профессиональный стандарт, имеющий одинаковое с программой или синонимичное название;
- часть профессионального стандарта (например, одна из описанных в нем обобщенных трудовых функций);

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 6 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

– несколько профессиональных стандартов, каждый из которых отражает, например, специфику деятельности в той или иной отрасли или описывает одну из квалификаций, осваиваемых при изучении программы.

6.2.2. В процессе разработки ДПП определяются:

– планируемые результаты освоения ДПП – компетенции обучающихся с учетом профессиональных стандартов;

– планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (стажировке) – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ДПП.

6.3. Инициаторами открытия новой ДПП или внесение изменений в утвержденную ДПП, могут выступать директора институтов (филиалов), декан факультета, заведующие кафедрами, руководители иных структурных подразделений, не относящихся к институтам, факультету (далее вместе – разработчик ДПП).

6.4. Первоначально вопрос об открытии новой ДПП или внесение изменений в утвержденную ДПП, рассматривается на коллегиальном заседании соответствующего структурного подразделения, являющегося разработчиком ДПП.

6.5. Рассмотрение вопроса об открытии в КузГТУ новой ДПП или внесению изменений в утвержденную ДПП и рассмотрения вопросов, касающихся внутренней оценке качества ДПП, осуществляется постоянно действующей методической комиссией дополнительного профессионального образования (далее – МК ДПО, комиссия).

6.5.1. Состав МК ДПО утверждается приказом ректора по КузГТУ на основании представления проректора по учебной работе.

6.5.2. В состав комиссии входит председатель, секретарь и члены комиссии. Секретарь комиссии участвует в голосовании.

6.5.3. Состав МК ДПО формируется из числа научно-педагогических работников институтов (факультета, филиалов), иных структурных подразделений и работников УМУ.

6.5.4. Изменения в состав комиссии вносятся приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

6.5.5. Решения МК ДПО оформляются протоколами и подписываются председателем и секретарем комиссии.

6.5.6. Решение комиссии считается принятым при голосовании «за» более 50% от общего числа присутствующих на заседании.

6.6. При положительном коллегиальном решении, принятом на заседании структурного подразделения – разработчика ДПП, руководитель указанного структурного подразделения обращается к председателю МК ДПО с просьбой рассмотреть вопрос об открытии новой ДПП (внесении изменений). К обращению прилагаются:

– выписка из протокола заседания структурного подразделения – разработчика ДПП;

– обоснование открытия новой ДПП (анализ востребованности выпускников, согласованное с руководителем организации, являющейся инициатором открытия ДПП и (или) заявка организации и (или) физического лица – заказчика ДПП);

– справки об условиях реализации ДПП: требованиям к кадровым условиям; требованиям к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению;

– электронный комплект проекта ДПП.

6.7. Не позднее 6 рабочих дней, предшествующих дню заседания комиссии, полный комплект документов, указанных в п. 6.6., передается председателем МК ДПО начальнику учебно-методического управления для проведения экспертизы и установления соответствия представленных документов требованиям ПС, указанных в соответствующей ДПП, и другим нормативным документам.

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 7 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

6.8. Результат экспертизы, указанной в п. 6.7, подписанный начальником УМУ (далее – экспертное заключение) и комплект документов передается секретарю МК ДПО не менее чем за 3 рабочих дня, предшествующих дню заседания комиссии.

6.9. На заседании МК ДПО заслушивается руководитель структурного подразделения – разработчик ДПП о необходимости открытия новой ДПП.

6.9.1. Секретарь МК ДПО представляет экспертное заключение УМУ о состоянии документации по ДПП и условиях для ее реализации.

6.9.2. После положительного решения вопроса об открытии МК ДПО рекомендует ДПП к утверждению. Протокол решения передается ректору с приложением печатного экземпляра комплекта ДПП.

6.10. Утверждает ДПП ректор КузГТУ или лицо им уполномоченное.

6.11. Вопрос о внесении изменений в соответствующую ДПП рассматривается МК ДПО. В случае положительного решения ДПП с внесенными изменениями передается на утверждение ректору или лицу им уполномоченному.

6.12. Общее руководство ДПП осуществляет научно-педагогический работник, назначаемый руководителем структурного подразделения – разработчика ДПП.

6.13. ДПП регулярно обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также в связи с актуализацией перечня основной и дополнительной учебной литературы, перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля), практики (стажировки); методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины (модуля), практики (стажировки) и в иных случаях. Ответственность за содержание, реализацию, актуализацию и размещение ДПП в ЭИОС КузГТУ несет руководитель структурного подразделения – разработчика ДПП.

6.14. Контроль своевременного размещения ДПП в ЭИОС КузГТУ осуществляет учебно-методическое управление.

7. Содержание дополнительной профессиональной программы

7.1. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

1. Общая характеристика ДПП.

В общей характеристике указывается: наименование ДПП; цель; характеристика новой квалификации; характеристика трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы (описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения); планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования профессиональных компетенций в результате освоения ДПП; организационно-педагогические условия (сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы; перечень методов, средств обучения и образовательных технологий; нормативные документы для разработки образовательной программы; требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы; особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии указанных обучающихся)).

2. Учебный план.

В учебном плане определяется перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации. Выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 8 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

преподавателем) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах и (или) в зачетных единицах.

3. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул (при наличии).

4. Рабочая программа дисциплины (модуля)

В рабочей программе указывается:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре ДПП;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах или академических часах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы,
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
- иные сведения и (или) материалы.

5. Программа практики и (или) программа стажировки включают в себя:

- указание вида и наименования практики (стажировки);
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (стажировки), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП;
- указание места практики (стажировки) в структуре образовательной программы;
- указание объема практики (стажировки) в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики (стажировки); указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (стажировке);
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики (стажировки);
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики (стажировки), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики (стажировки);

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 9 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

- иные сведения и (или) материалы.

6. Оценочные средства.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики (стажировки), включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике (стажировке) устанавливаются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для итоговой аттестации включает в себя:

- программу итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных работ,
- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ДПП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ДПП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ДПП.

7. Иные компоненты (методические материалы и т.п.).

7.2. ДПП разрабатывается в форме комплекта документов. Каждый компонент комплекта разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов:

- общая характеристика ДПП разрабатывается в едином документе;
- учебный план разрабатывается как единый документ в программном пакете ПЛАНЫ;
- календарный учебный график разрабатывается как единый документ в программном пакете ПЛАНЫ;
- рабочие программы дисциплин (программы практики (стажировки)) разрабатывается в виде отдельных документов;
- ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике (стажировке) разрабатываются в форме единого документа или комплекта документов, ФОС являются элементом соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики (стажировки);
- ФОС для итоговой аттестации обучающихся разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

7.3. Основная характеристика, учебный план и календарный учебный график утверждаются ректором (проректором по учебной работе), рабочие программы дисциплин

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 10 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

плин, практик, стажировок, оценочные средства – руководителем структурного подразделения, являющимся разработчиком ДПП. Комплект ДПП размещается на официальном сайте КузГТУ, распечатанный и утвержденный экземпляр хранится в структурном подразделении, являющимся разработчиком ДПП, электронный экземпляр передается в УМУ.

8. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

8.1. ДПП 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 в ДПП с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

8.1.1. Сроки стажировки определяются в ДПП исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

8.1.2. 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.

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

8.2. При реализации ДПП в КузГТУ 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.

8.3. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном в Положении о порядке отчисления, восстановления и перевода, о порядке разработки и утверждения индивидуальных планов, о порядке перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в КузГТУ (Ип 02-16).

8.4. При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, онлайн-курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам. Порядок зачета установлен КузГТУ в Положении о порядке отчисления, восстановления и перевода, о порядке разработки и утверждения индивидуальных планов, о порядке перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, о порядке предоставления академиче-

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 11 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

ского отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в КузГТУ (Ип 02-16).

8.5. ДПП реализуются КузГТУ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

8.6. Образовательный процесс в КузГТУ может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется в учебных планах соответствующих ДПП.

8.6.1. Обучение по ДПП организуется по периодам – учебным годам (курсам), а также по периодам, выделяемым в рамках курсов (семестрам).

8.6.2. Выделение периодов обучения в рамках курсов, определяется в учебном плане соответствующей ДПП.

8.6.3. При организации обучения по семестрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться 1 семестр).

8.6.4. Начало учебного года устанавливается разработчиками в календарном учебном графике для каждой ДПП.

8.6.5. В учебном плане могут быть предусмотрены каникулы.

8.7. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практические и семинарские занятия;
- лабораторные работы;
- круглые столы;
- мастер-классы;
- мастерские;
- деловые игры;
- ролевые игры;
- тренинги;
- семинары по обмену опытом;
- выездные занятия;
- консультации;
- выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы
- другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

8.8. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

8.8.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

8.8.2. Виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Система внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов (далее – внутренняя оценка качества) включает в себя комплекс мер, направленных на обеспечение соответствия ДПП требованиям локальных нормативных актов КузГТУ, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 12 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

в Российской Федерации», ФГОС, ПС и другим действующим нормативным актам Минобрнауки России.

Организацию, проведение и предварительный анализ результатов внутренней оценки осуществляет заведующий выпускающей кафедрой или лицо (лица) им уполномоченные. Для внутренней оценки качества осуществляются следующие мероприятия:

- сбор информации о посещении обучающимися учебных занятий, о результатах промежуточной аттестации;
- анализ результатов итоговой аттестации с целью формирования оценки освоения (совершенствования) компетенций, готовности обучающихся к выполнению нового вида профессиональной деятельности, приобретение ими новой квалификации;
- анкетирование обучающихся по факту завершения освоения ДПП;
- сбор информации (анкетирование) о качестве подготовки работников, обучившихся в КузГТУ по программам ДПП, по месту их фактического трудоустройства.

8.8.3. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации устанавливается в настоящем Положении:

- проекты анкет, используемые для внутренней оценки качества, указанные в п. 8.8.2 разрабатываются структурным подразделением – разработчиком ДПП или группой работников разных структурных подразделений и рассматриваются на заседаниях МК ДПО;
- по решению МК ДПО может быть установлена единая форма анкет, используемых в КузГТУ для внутренней оценки качества ДПП;
- цели, задачи, виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП определяются при разработке ДПП и обсуждаются на заседании МК ДПО вместе с комплектом документов соответствующей ДПП;
- ДПП разрабатываются с участием представителей заказчика;
- результаты внутренней оценки качества ДПП обсуждаются на заседаниях ученых советов институтов (факультета, филиалов) и МК ДПО.

8.8.4. КузГТУ на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

8.9. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, установленной в соответствующих ДПП.

8.9.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

8.9.2. 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.

8.9.3. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен КузГТУ.

8.9.4. При освоении ДПП 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.

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 13 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

8.10. В Университете величина зачетной единицы устанавливается настоящим Положением в объеме 27 астрономических часов. Установленная настоящим Положением величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

8.11. При реализации образовательных программ в Университете при необходимости используется понятие академического часа. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Величина зачетной единицы при использовании понятия академического часа устанавливается настоящим Положением в объеме 36 академических часов.

8.12. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по ДПП формируется расписание учебных занятий на соответствующий период обучения в порядке, установленном в Положении о порядке разработки и утверждения расписаний в КузГТУ.

8.13. Для проведения учебных занятий обучающиеся могут объединяться в учебные группы.

8.14. Контроль качества освоения ДПП включает в себя промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию обучающихся.

8.14.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится для оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практики (стажировки).

8.14.2. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствующих ДПП в порядке, установленном Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КузГТУ (ИП 02-12).

8.14.3. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. В Университете установлена следующая система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

8.14.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

8.14.5. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в срок, установленный ему для повторного прохождения промежуточной аттестации в порядке, установленном в Положении о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КузГТУ (ИП 02-12).

8.14.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.14.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному КузГТУ в Положении об установлении Кузбасским государственным техническим университетом имени Т.Ф. Горбачёва образцов справок об обучении и о периоде обучения (Ип 02-14).

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 14 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

9. Ответственность и полномочия

Распределение полномочий должностных лиц, участвующих во внесении изменений и дополнений в Положение, приведено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение прав и полномочий
по внесению изменений и дополнений в Положение

Должностное лицо	Права и полномочия
1	2
Ректор	Ректор имеет право: <ul style="list-style-type: none"> • инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Положение; • осуществлять непосредственный контроль реализации внесения изменений и дополнений в Порядок.
Проректор по учебной работе	Проректор по учебной работе уполномочен: <ul style="list-style-type: none"> • инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Положение; • требовать у руководителей структурных подразделений/процессов выполнение всех требований настоящего Положения.
Начальник УМУ	Начальник УМУ уполномочен: <ul style="list-style-type: none"> • требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнение всех требований настоящего Положения, а также неукоснительного исполнения запланированных мероприятий по организации внесения изменений и дополнений в Положение; • запрашивать у руководителей структурных подразделений/процессов всю необходимую информацию и документы, необходимые ему для внесения изменений и дополнений в Положение.

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 15 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

10. Внесение изменений

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

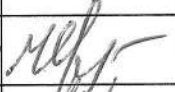

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ Изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Им 02-39	стр. 16 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

11. Согласование

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
Е.В. Прокопенко	Учебно-методическое управление	Начальник	22.01.2019	
Д.Б. Шатько	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	22.01.2019	
С.И. Григашкина	Отдел развития и международного сотрудничества	Начальник	22.01.2019	
А.А. Хорешок	Горный институт	Директор	22.01.2019	
Д.В. Стенин	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	22.01.2019	
Т.Г. Черкасова	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	22.01.2019	
И.В. Дворовенко	Институт энергетики	Директор	22.01.2019	
Н.В. Кудреватых	Институт экономики и управления	Директор	22.01.2019	
А.В. Покатилов	Строительный институт	Директор	22.01.2019	
В.Н. Бобриков	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	22.01.2019	
В.В. Староверов	Совет обучающихся КузГТУ	Председатель	22.01.2019	
А.В. Смирнов	Первичная организация студентов КузГТУ Профсоюза работников народного образования и науки РФ	Председатель	22.01.2019	
Т.С. Панина	Институт дополнительного профессионального образования	Руководитель	22.01.2019	
Т.Г. Королёва	Институт корпоративного обучения	Директор	22.01.2019	

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 17 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

12. Рассылка

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
1	Ректорат	Проректор по учебной работе	А.А. Баканов	1	
2	Учебно-методическое управление	Начальник	Е.В. Прокопенко	1	
3	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	Д.Б. Шатько	1	
4	Отдел развития и международного сотрудничества	Начальник	С.И. Григашкина	1	
5	Горный институт	Директор	А.А. Хорешок	1	
6	Институт энергетики	Директор	И.В. Дворовенко	1	
7	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Т.Г. Черкасова	1	
8	Институт экономики и управления	Директор	Н.В. Кудреватых	1	
9	Строительный институт	Директор	А.В. Покатилов	1	
10	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Д.В. Стенин	1	
11	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	В.Н. Бобриков	1	
12	Кафедра аэрологии, охраны труда и природы	Заведующий кафедрой	Л.А Шевченко		1
13	Кафедра горных машин и комплексов	Заведующий кафедрой	Г.Д. Буялич		1
14	Кафедра обогащения полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	В.И. Удовицкий		1
15	Кафедра открытых горных работ	Заведующий кафедрой	О.И. Литвин		1
16	Кафедра теоретической и геотехнической механики	Заведующий кафедрой	В.А. Хмяляйнен		1
17	Кафедра строительства подземных сооружений, шахт	Заведующий кафедрой	В.В. Першин		1
18	Кафедра маркшейдерского дела и геологии	Заведующий кафедрой	Т.В. Михайлова		1
19	Кафедра электроснабжения горных и промышленных предприятий	Заведующий кафедрой	С.А. Захаров		1
20	Кафедра электропривода и автоматизации	Заведующий кафедрой	Н. М. Шаулева		1
21	Кафедра общей электротехники	Доцент	И.П. Маслов		1
22	Кафедра теплоэнергетики	Заведующий кафедрой	А.Р. Богомолов		1
23	Кафедра производственно-го менеджмента	Заведующий кафедрой	Т.Г. Королева		1

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 18 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

24	Кафедра государственного и муниципального управления	Заведующий кафедрой	Н.А. Заруба		1
25	Кафедра финансов и кредита	Заведующий кафедрой	Э.М. Лубкова		1
26	Кафедра управленческого учета и анализа	Заведующий кафедрой	Е.В. Кучерова		1
27	Кафедра экономики	Заведующий кафедрой	Е.Е. Жернов		1
28	Кафедра энергоресурсосберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях	Заведующий кафедрой	П.Т. Петрик		1
29	Кафедра химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов	Заведующий кафедрой	Е.В. Черкасова		1
30	Кафедра технологии органических веществ и нефтехимии	Заведующий кафедрой	С.В. Пучков		1
31	Кафедра химической технологии твердого топлива	Заведующий кафедрой	С.П. Субботин		1
32	Кафедра углехимии, пластмасс и инженерной защиты окружающей среды	Заведующий кафедрой	З.Р. Исмагилов		1
33	Кафедра строительного производства и экспертизы недвижимости	Заведующий кафедрой	А.В. Угляница		1
34	Кафедра строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения	Заведующий кафедрой	И.В. Кузнецов		1
35	Кафедра автомобильных дорог и городского кадастра	Заведующий кафедрой	С.Н. Шабаев		1
36	Кафедра автомобильных перевозок	Заведующий кафедрой	Ю.Е. Воронов		1
37	Кафедра информационных и автоматизированных производственных систем	Заведующий кафедрой	И.В. Чичерин		1
38	Кафедра прикладных информационных технологий	Заведующий кафедрой	А.Г. Пимонов		1
39	Кафедра технологии машиностроения	Заведующий кафедрой	А.А. Клепцов		1
40	Кафедра металлорежущих станков и инструментов	Заведующий кафедрой	А.Н. Коротков		1
41	Кафедра эксплуатации автомобилей	Заведующий кафедрой	А.В. Кудреватых		1
42	Кафедра начертательной геометрии и графики	Заведующий кафедрой	О.Ю. Аксенова		1
43	Кафедра математики	Заведующий кафедрой	Е.А. Николаева		1
44	Кафедра физики	Заведующий кафедрой	Т.Л. Ким		1
45	Кафедра иностранных языков	Заведующий кафедрой	Л.С. Зникина		1

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 19 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019

46	Кафедра истории, философии и социальных наук	Заведующий кафедрой	С.А. Ковалевский		1
47	Кафедра физвоспитания	Заведующий кафедрой	В.А. Дубчак		1
48	Кафедра разработки месторождений полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	А.А. Ренев		1
49	Филиал КузГТУ в г. Белово	Директор	И.К. Костинец	1	
50	Филиал КузГТУ в г. Междуреченске	Директор	Т.Н. Гвоздкова	1	
51	Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке	Директор	Э.И. Забнева	1	
52	Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске	Директор	Н.Б. Ковалев	1	
53	Совет обучающихся КузГТУ	Председатель	В.В. Староверов	1	
54	Первичная организация студентов КузГТУ Профсоюза работников народного образования и науки РФ	Председатель	А.В. Смирнов	1	
55	Институт дополнительного профессионального образования	Руководитель	Т.С. Панина	1	
56	Институт корпоративного обучения	Директор	Т.Г. Королева	1	

Документ	КузГТУ Ип 02-39	стр. 20 из 20	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	11.02.2019