

ИВЭСЭП



Образовательное учреждение высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ

ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета

«8» октября 2017 г., протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор института

Климов С.М.



Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам

Санкт-Петербург
2017

ИВЭСЭП



Образовательное учреждение высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ

ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

**Положение о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по дополнительным программам**

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07. 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Уставом и локальными актами ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП». Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам в ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП» (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам единые для всех структурных подразделений ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП», которые осуществляют деятельность в сфере дополнительного образования.

2. Система дополнительного образования института

2.1 Система дополнительного образования института включает следующие подразделения: Управление планирования и организации учебного процесса, факультеты, кафедры, филиалы и другие структурные подразделения Института, которые разрабатывают и реализуют программы дополнительного образования.

2.2 Управление планирования и организации учебного процесса по согласованию с проректором по образовательной деятельности и инновациям осуществляет взаимодействие с перечисленными подразделениями вуза по следующим направлениям:

- дает рекомендации по тематике разрабатываемых программ, исходя из результатов исследований рынка образовательных услуг, потребностей рынка труда;
- оказывает организационную, консультационную и методическую помощь в процессе утверждения и реализации программ дополнительного образования;
- оказывает рекламную и маркетинговую поддержку структурных подразделений при реализации программ дополнительного образования, а также помощь в наборе слушателей на программы дополнительного образования,
- организует участие в конкурсах на право заключения контракта на выполнение дополнительных образовательных услуг,
- выполняет контролирующие функции процесса реализации программ дополнительного образования;

- выполняет аналитическую деятельность по работе системы дополнительного образования института, формирует отчетную документацию для института, вышестоящих и сторонних организаций,

- выполняет администрирование разделов Интернет-сайта института по дополнительному образованию, формирование и актуализацию баз данных.

2.3 Структурные подразделения института, реализующие программы дополнительного образования, взаимодействуют с Управлением планирования и организации учебного процесса по следующим направлениям:

- разработка востребованных программ дополнительного образования в связи с потребностями рынка образовательных услуг, рынка труда, с внутренними возможностями структурного подразделения;

- подготовка необходимых документов в процессе утверждения и реализации программ дополнительного образования, осуществление учебного процесса;

- организация участия в конкурсах на право заключения контракта на выполнение образовательных услуг;

- предоставление ежемесячной отчетности о реализации программ дополнительного образования и иной информации по требованию отдела дополнительных образовательных программ.

2.4 Планирование и реализация учебного процесса осуществляется структурными подразделениями института. Решение о реализации программ дополнительного образования оформляется приказом ректора в порядке, установленном в институте.

Кадровое и материально-техническое обеспечение деятельности осуществляется структурным подразделением, планирующим и реализующим учебный процесс по дополнительной программе.

2.5 Нормативное и документационное сопровождение деятельности в сфере дополнительного образования осуществляет отдел ДОП по следующим направлениям:

- разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность института в сфере дополнительного образования;

- разработка порядка согласования локальных актов института по дополнительному образованию;

- автоматизация отдельных процедур деятельности,;

- стандартизация документооборота.

3. Организация образовательной деятельности по дополнительным программам

3.1 Дополнительное образование в ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП» осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, а также дополнительных общеразвивающих программ.

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

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

Реализация общеразвивающих программ (в том числе программ довузовской подготовки) направлена на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.2 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.3 Институт осуществляет обучение по дополнительным программам на основе договора об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.4 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной институтом, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

3.5 Структура дополнительной профессиональной программы определяется Положением о дополнительной программе, утверждённой в установленном в институте порядке.

3.6 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе.

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.

Срок освоения дополнительной общеразвивающей программы определяется самой программой и договором об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе.

3.7 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 использования в своей профессиональной деятельности.

Содержание стажировки определяется институтом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку. Сроки и продолжительность стажировки определяются институтом самостоятельно, исходя из целей обучения.

Виды деятельности, которые реализуются в процессе реализации стажировки, определяются Положением о дополнительной программе института.

3.8 Дополнительные программы реализуются институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

4. Процесс реализации дополнительных программ

4.1 Образовательный процесс в институте может осуществляться в течение всего календарного года. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Процедура зачисления регламентирована отдельным локальным актом института. **Заявления на обучение и предоставление учетных записей слушателям (обучающимся)** является неотъемлемой частью Договора об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе (*приложения 1 и 2*).

4.2 Образовательная деятельность по дополнительным программам 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, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. **Требования к составлению, порядку оформления и согласования расписания отражены в приложении 4.**

4.3 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, порядок которого определяется институтом.

4.4 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации заканчивается итоговой аттестацией в форме, определяемой программой. По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме и сроки, определяемые самой программой и приказом ректора Института. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Освоение общеразвивающих дополнительных программ не подразумевает проведение итоговой аттестации и заканчивается выдачей слушателям сертификата ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП» установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по дополнительным профессиональным программам, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

4.5 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.

4.6 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования; внешняя независимая оценка качества образования.

Контроль качества реализации программы проводится на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, **анкетирования слушателей** (*приложение 3*), опросов организаций-заказчиков программ.

5. Заключительные положения

5.1 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в институте порядке.

5.2 В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность института в сфере дополнительного образования.

Форма заявления о зачислении на обучение по дополнительным профессиональным программам

Ректору ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП»

С.М.Климову

ФИО _____

Проживающего _____

Паспортные данные _____

Заявление

1. Прошу принять меня на обучение по дополнительной образовательной программе « _____ »
2. Согласен на организацию обучения с применением дистанционных образовательных технологий с сохранением наименования программы, сроков обучения и объемов зачетных единиц _____ (подпись).
3. С условиями обучения, учебным планом и учебным графиком ознакомлен(а) и согласен _____ (подпись).
4. С Положением о взаимодействии структурных подразделений при организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП» ознакомлен(а) и согласен _____ (подпись).
5. За достоверность предоставленной информации несу персональную ответственность:

Моб.т. +7 (9__) _____

e-mail: _____

Согласен на обработку ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП», в т.ч. автоматизированную, и использование моих персональных данных, указанных в настоящей анкете, согласно ст. 3 Федерального закона № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» в целях, определенных Уставом ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП». Согласие предоставляется с момента подписания настоящего заявления и действительно в течение 5 лет. По истечении указанного срока действие считается продленным при отсутствии сведений о его отзыве в письменном виде.

Форма заявки на регистрацию учетных записей для участников образовательного процесса с применением информационно-коммуникационных технологий и дистанционных образовательных технологий в электронной информационной образовательной среде ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

и инновациям Т.И.Сидненко

_____ 20 __ г.

Заявка на регистрацию учетных записей для участников образовательного процесса с применением ИКТ и ДОТ в ЭИОС ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП»

по дополнительной профессиональной программе

_____ (название)

№ п/п	Базовое образование С указанием номера диплома (аттестата)	ФИО обучающегося (полностью)	Паспортные данные, Адрес проживания

Моб.т. +7 (9__)

e-mail: _____

дата, подпись _____

- Согласен на обработку ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП», в т.ч. автоматизированную, и использование моих персональных данных, указанных в настоящей анкете, согласно ст. 3 Федерального закона № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» в целях, определенных Уставом ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП».

**Итоговое анкетирование слушателя,
прошедшего обучение по программе ДПО**

Наименование программы повышения квалификации (программы переподготовки)
« _____ »
_____»

1. Персональные данные слушателя курсов повышения квалификации или программ переподготовки.

1.1. Ф.И.О. _____

1.2. Филиал/ факультет/кафедра (только для сотрудников института) _____

1.3. Должность основная _____ дополнительные сведения по желанию _____

1.4. Стаж работы _____, в т.ч. педагогический (если имеется) _____.

2. Основные результаты обучения

2.1. Оцените (выделяя **цветом фона (курсивом, жирным)** соответствующую цифру) **в целом по 5-ти балльной шкале** степень удовлетворения Ваших ожиданий от обучения по программе повышения квалификации (программе переподготовки)

1 2 3 4 5

Отвечая на вопросы 2.2. и 2.3., оцените (выделяя **цветом фона (курсивом, жирным)** соответствующую цифру) **уровень своего предпочтения по 5-ти балльной шкале**. Оценка «3» будет означать, что Вы не готовы определиться с однозначным ответом.

*Полностью
не согласен*

1 2 3 4 5

*Полностью
согласен*

2.2. Оцените степень удовлетворения Ваших ожиданий по отдельным разделам компетенций преподавателя

1. Обновление знаний по современным образовательным технологиям, в том числе технологиям активного и интерактивного обучения

1 2 3 4 5

2. Овладение новыми умениями по использованию в профессиональной деятельности (образовательном процессе) современных технологий активного и интерактивного обучения

1 2 3 4 5

3. Расширение представлений о новой квалификации (методике преподавания своего предмета)

1 2 3 4 5

4. Развитие умений по организации нового вида профессиональной деятельности (образовательного процесса) при помощи дистанционных образовательных технологий

1 2 3 4 5

5. Развитие умений межличностного взаимодействия со всеми субъектами

Профессиональной деятельности (образовательного процесса) при помощи дистанционных образовательных технологий

1 2 3 4 5

12. Другое (напишите) _____

1 2 3 4 5

2.3. Оцените, какие проблемы Вашей профессиональной деятельности будут легче решаться с использованием знаний, полученных Вами на курсах?

1. Низкая мотивация обучающихся к учебе 1 2 3 4 5
2. Ваш профессиональный рост и самореализация в педагогической деятельности 1 2 3 4 5.
3. Повышение Вашего квалификационного разряда, повышение уровня заработной платы. 1 2 3 4 5
6. Использование в профессиональной деятельности полученных знаний 1 2 3 4 5
7. Использование умений по применению современных методов и технологий 1 2 3 4 5
8. Выстраивание эффективного взаимодействия со всеми участниками профессиональной деятельности 1 2 3 4 5
9. Другое (напишите) _____

2.4. Оцените эффективность использованных на данных курсах разных форм учебной деятельности

1. Лекции 1 2 3 4 5
2. Семинары 1 2 3 4 5
3. Дискуссии, тренинги 1 2 3 4 5
4. Специально организованное обсуждение проблем профессиональной деятельности и опыта работы (диалог), стажировки 1 2 3 4 5
5. Обучение с использованием компьютера (в т.ч. дистанционно) 1 2 3 4 5
6. Индивидуальные консультации с преподавателем 1 2 3 4 5
7. Зачет, экзамен 1 2 3 4 5
8. Тесты на знания, в том числе с использованием компьютера 1 2 3 4 5

2.5. Что нового Вы узнали, изучая данную программу?

2.6. Что Вы считаете необходимым добавить или исключить из программы курса?

2.7. Сформулируйте в одном-двух предложениях основное содержание данного курса?

2.8. Сформулируйте 2-3 вопроса по тому содержанию курса, которое осталось Вам непонятным?

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ**

I. Требования к составлению расписания.

1. Максимальное количество часов учебных занятий в день для обучающегося - не более 8 академических (для лекций, практических занятий, лабораторных занятий) или 8 астрономических (для зачетов, консультаций, экзаменов и др.)-

Во время итоговой аттестации — не более 6 астрономических часов.

Нагрузка одного преподавателя в день - не более 8 астрономических часов. Продолжительность академического часа - 45 мин.

Продолжительность астрономического часа - 60 мин.

2. Консультация перед экзаменом (в т. ч. по итоговой аттестации) включается в расписание.

3. Планирование проведения других учебных занятий в день экзамена не допускается (исключение составляет заочная форма обучения).

4. Интервал между экзаменами при промежуточной аттестации - не менее трех дней. Во время итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки интервал между итоговым экзаменом и защитой выпускной квалификационной или выпускной аттестационной работы, если учебным планом предусмотрено и то и другое, — не менее пяти дней.

5. Занятия планируются с 8:00 до 21:40 (с понедельника по субботу) и проводятся преимущественно по следующему графику:

Время начала занятий	Время окончания занятий
8:00	9:35
9:45	11:20
11:30	13:05
13:30	15:05
15:10	16:45
16:50	18:25
18:30	20:05

20:10	21:40
-------	-------

При продолжительности аудиторного учебного занятия в два академических часа перерыв между академическими часами - 5 минут. При планировании аудиторных учебных занятий без перерыва между академическими часами перерыв между занятиями увеличивается на 5 минут.

6. Иной график в расписании устанавливается на основании служебной записки с соответствующим обоснованием руководителя структурного подразделения, реализующего программу, с резолюцией начальника управления планирования и организации учебного процесса.

7. Изменения в расписание вносятся на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, реализующего программу, с резолюцией начальника управления планирования и организации учебного процесса.

8. Занятия в воскресенье могут планироваться на основании служебной записки с резолюцией проректора по административно-хозяйственной работе.

9. Между занятиями в расписании допускается не более двух академических часов не задействованного времени.

10. Расписание дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки представляется для проверки и утверждения в управление планирования и организации учебного процесса не менее чем за 2 недели до начала занятий. Расписание дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и дополнительных общеразвивающих программ представляется для проверки и утверждения не менее чем за 2 дня до начала занятий. После утверждения расписание размещается на стенде структурного подразделения, реализующего программу.

II. Требования к оформлению расписания.

В расписании указывается:

1. Наименование структурного подразделения, обеспечивающего дополнительную образовательную программу.

2. Название дополнительной образовательной программы, форма обучения.

3. При долгосрочных дополнительных образовательных программах - учебный год, год обучения, семестр. При краткосрочных дополнительных образовательных программах - сроки проведения программы и сроки итоговой аттестации.

4. № группы (если имеется).

5. Количество обучающихся.

6. № аудиторий, в которых проходят занятия.

7. Даты и часы занятий.

8. Вид занятий (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, зачет, консультация, экзамен и др.).

9. Названия дисциплин (в соответствии с утвержденной программой или учебным планом).

10. ФИО преподавателей, должность.

11. Соответствие количества посадочных мест в аудитории(ях) количеству обучающихся.

Расписание подписывается руководителем структурного подразделения, реализующего программу.

Расписание согласовывается начальником управления планирования и организации учебного процесса и утверждается проректором по образовательной деятельности и инновациям (утверждающая подпись - в верхнем левом углу).

