

ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета, профессор



Ю.А. Давыдов
2017 г.

**СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 02-15-17
ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Лист внесения изменений в стандарт

	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

г. Хабаровск
2017

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Институтом дополнительного образования</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 28.11.2017 №766</i>
3	ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ	<i>Введен впервые</i>
4	ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ	<i>_29_.11_2017</i>

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Стандарта

1	За утверждение и введение в действие	<i>Институт дополнительного образования</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Институт дополнительного образования</i>
4	За актуализацию положения и за внесение изменений	<i>Институт дополнительного образования</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники Университета, принимающие участие в организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ДВГУПС. Слушатели дополнительных профессиональных программ. (Несоблюдение положения работником Университета, слушателем в Университете является нарушением должностных обязанностей и влечет за собой ответственность в соответствии с положениями Университета).</i>

Настоящий Стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Срок действия	5
4. Цели организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.	5
5. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.	5
6. Участники образовательных отношений: права и обязанности	10
7. Соблюдение прав слушателей	14
8. Содержание и описание структуры программ обучения.	14
9. Оценка знаний. Выдаваемые документы.	15
10. Порядок согласования, утверждения, хранения, актуализации и отмены стандарта	18
Лист согласования	19
Приложение 1. Анкета	20
Лист ознакомления с настоящим документом.	22

1. Назначение и область применения

Настоящий стандарт:

1.1. Разработан с целью обеспечения единства методологических, организационных, технических подходов стандартизации и процедурной поддержки организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в Институте дополнительного образования Дальневосточного государственного университета путей сообщения (далее – ИДО ДВГУПС), а также в региональных институтах – филиалах ДВГУПС (далее – филиалы ДВГУПС).

1.3. Распространяется на процедуры образовательной деятельности по программам ДПО, а именно повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемым в ДВГУПС.

1.4. Применяется руководителями и сотрудниками всех структурных подразделений Университета, участвующих в организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 года № 499 (в последней редакции);

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. № 2 (в последней редакции);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 22.12.2015 № 586;

– стандарт ДВГУПС СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения» (в последней редакции);

– стандарт ДВГУПС СТ 02-02-14 «Реализация образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий» (в последней редакции);

– стандарт ДВГУПС СТ 04-07-14 «Положение об оказании платных услуг» (в последней редакции);

– регламент Р 02-13-17 «О порядке проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам» (в последней редакции);

– регламент Р 02-15-17 «О порядке перезачетов и переаттестации дисциплин (модулей) и практик по программам дополнительного профессионального образования» (в последней редакции);

– приказ по ДВГУПС № 406 от 01.07.2015 «Об утверждении форм документов, установленного образца об уровне образования и (или) квалификации и приложении к ним, документов об обучении в образовательной организации»;

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 4 из 22
---------------	--	---------------------

– инструкция И-041 «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации их дубликатов».

3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п.5.5, 5.7 СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения»).

4. Цели организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

Предлагаемые ДВГУПС дополнительные профессиональные программы направлены на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. В свою очередь цели:

1) повышения квалификации – это совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

2) профессиональной переподготовки – это получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

5. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

5.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации программ, к освоению которых допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.2. Образовательные услуги по реализации ДПО оказываются ДВГУПС платно на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем (далее также – обучающимися) и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ (п. 4. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 года № 499; стандарт ДВГУПС СТ 04-07-14 «Положение об оказании платных услуг», утвержденный приказом ректора от 15.07.2014 г. № 379).

5.3. Образовательная деятельность ведется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и регламентируется:

1) распоряжением руководителя учебного структурного подразделения (далее – УСП) ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО о зачислении слушателя(ей);

Примечание. К УСП ДВГУПС, ответственным за организацию и реализацию программ ДПО следует относить: Институт дополнительного образования ДВГУПС (г. Хабаровск), центры дополнительного профессионального образования (г. Тында и г. Свободный), сектор дополнительного образования (г. Ю.-Сахалинск), ПримИЖТ (г. Уссурийск).

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 5 из 22
---------------	--	---------------------

- 2) дополнительными профессиональными программами, утвержденными в порядке, установленном в настоящем стандарте;
- 3) расписанием учебных занятий.

5.4. Дополнительные профессиональные программы, если иное не установлено законодательством в области образования и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, утверждаются ректором ДВГУПС, а их компоненты (учебные программы, ФОСы, методические материалы (рекомендации) по итоговой аттестации) разрабатываются УСП ДВГУПС по направлению, соответствующему характеристике новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций, уровней квалификации и компетенций, формирующихся в результате освоения программы и утверждаются руководителем УСП ДВГУПС, ответственным за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования.

5.5. Образовательный процесс по ДПО в ДВГУПС осуществляется в течение календарного года.

5.6. Расписание учебных занятий составляется на основании заявок, поданных заказчиками обучения, календарного учебного графика по каждой отдельной программе, графика проведения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на соответствующий год; утверждается руководителем УСП ДВГУПС, ответственным за организацию и реализацию программ ДПО до начала реализации ДПО и вывешивается на соответствующем стенде для общего ознакомления.

В расписании указывается дата, время проведения занятий, тема и вид занятия, количество часов, отведенных на изучение каждой темы, а также другие вопросы, необходимые для организации учебного процесса.

В расписании учебных занятий (день недели, планируемое время занятий, информация о педагогических работниках, реализующих данную программу) возможны изменения с учетом фактической занятости педагогических работников и способа организации учебного процесса, в том числе с учетом мнения (пожелания) заказчика и (или) результатов оценки имеющихся знаний слушателей. Информация об изменениях в расписании размещается на соответствующем стенде для общего ознакомления.

5.7. Формы обучения (получения образования), формы реализации и срок освоения дополнительных профессиональных программ:

– должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе;

– устанавливаются УСП ДВГУПС, ответственными за организацию и реализацию программ ДПО, в том числе в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора (договора об образовании), в отдельных случаях допускается проведение обучения на основании официальной заявки подписанной заказчиком с последующим заключением договора об образовании до начала занятий. Форма договора (договора об образовании) утверждается приказом ректора ДВГУПС.

5.7.1. Формы обучения.

В программе ДПО и (или) договоре (договоре об образовании) указывается одна из форм обучения – очная, очно-заочная, заочная. Различие между ними состоит в объеме аудиторных занятий, проводимых при непосредственном участии педагогического работника и сроке освоения образовательных программ и обуславливает различия не только в объемах аудиторных занятий и самостоятельной работы (учебно-практической работы с учебными материалами, с методическими материалами и т.п.) слушателя, но также в организации методического обеспечения образовательного

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 6 из 22
---------------	--	---------------------

процесса, количестве планируемых консультаций, проведении различного вида практик, учебно-практической работы и т.д., предусмотренных учебным планом.

Очная форма обучения предусматривает проведение учебных занятий и всех видов аттестации в аудитории (в помещениях ДВГУПС) при непосредственном участии педагогического работника.

Очно-заочная форма обучения осуществляется в удобное для слушателя(ей) нерабочее время и включает:

– очную часть (лекционные, практические и другие занятия, проводимые в аудитории (в помещениях ДВГУПС) при непосредственном участии педагогического работника);

– заочную часть (учебно-практическая (самостоятельная) учебная работа слушателя, в том числе для закрепления пройденного материала), входящую в трудоемкость (срок) обучения.

При реализации очно-заочной формы обучения итоговая аттестация слушателя осуществляется в очной форме; текущая и промежуточная аттестация слушателя может проводиться как в очной форме, так и в виде тестирования, вебинара, видеоконференции с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Университетом.

Заочная форма обучения предусматривает использование такого режима обучения, при котором слушатель осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Университетом.

При реализации заочной формы обучения все виды аттестации могут проводиться в виде тестирования, вебинара, видеоконференции с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Университетом.

5.7.2. Формы реализации программ ДПО

Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки, продолжительность которой согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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 окончании прохождения стажировки слушатель участвует в процедуре итоговой аттестации, по результатам которой выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

При реализации дополнительных профессиональных программ в ДВГУПС могут также использоваться формы реализации программ ДПО:

- основанные на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов;
- с применением образовательных технологий, в том числе дистанционных и электронного обучения;

– по индивидуальному учебному плану и (или) индивидуальному графику обучения, в пределах осваиваемой программы и в порядке, согласованном с заказчиком и (или) слушателем;

– сетевая форма, которая обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Университетом и другой(ими) организацией(ями). Университет совместно с такой(ими) организацией(ями) разрабатывают и утверждают соответствующую дополнительную профессиональную программу.

В организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ДВГУПС допускается сочетание различных форм реализации программ ДПО.

5.7.3. Сроки освоения

Минимальные сроки освоения (длительности) дополнительных профессиональных программ в зависимости от форм обучения составляют:

- повышение квалификации – 16 часов,
- профессиональная переподготовка – 250 часов.

Образовательная деятельность слушателей определяется трудоемкостью (сроком) обучения и предусматривает различные виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

Продолжительность академического часа устанавливается в размере 45 минут для всех видов аудиторных занятий, различного вида, содержания и способа проведения, предусмотренных учебным планом, содержанием учебной программы с учетом формы обучения, сроков освоения и способа аттестации, например:

- лекции;
- семинары, в том числе по обмену опытом, мастер-классы;
- практические занятия;
- выездные занятия;
- лабораторные работы;
- круглые столы и дискуссии;
- деловые и ролевые игры;
- тренинги;
- самостоятельная подготовка;
- консультации;
- выполнение аттестационной работы;
- другие виды учебных занятий и учебных работ.

5.8. Согласно расписанию и учебному плану (содержанию лекционных и практических занятий) составляется и в течение всего образовательного процесса ведется преподавателем журнал учебных занятий по каждой группе слушателей. Журнал включает:

- список слушателей;
- тему занятия;
- учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей (в объеме аудиторных занятий, проводимых непосредственно педагогическими работниками);
- учет посещаемости занятий слушателей.

Также журнал учебных занятий может быть заведен на слушателя по индивидуальному учебному плану.

5.9. Слушателям должны создаваться необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ:

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 8 из 22
---------------	--	---------------------

1) организация учебного процесса в оснащенных аудиториях (учебных и других помещениях ДВГУПС), отвечающих требованиям:

- санитарно-эпидемиологическим;
- пожарной безопасности;
- охраны здоровья;
- обеспечения условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) обеспечение групп учебно-методической документацией по реализуемым программам;

3) обеспечение методическими и библиотечно-информационными ресурсами и другими материалами, обеспечивающими качество подготовки слушателей;

4) при реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечение доступа и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение слушателями программ в полном объеме, независимо от их места нахождения;

5) наряду со штатными преподавателями могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти и др.;

6) обеспечение образовательного процесса (учебно-практических, самостоятельных видов занятий и работ) компьютерами, мультимедийным проектором, экраном, доской, а также учебно-наглядным материалом (плакатами, стендами, макетами, моделями, схемами, кино- и видеофильмами, мультимедийными слайдами (выполненными на различных видах носителей – бумажных, пленочных и др.), презентациями и прочими видами учебного материала и оборудования).

5.10. Во время обучения слушатели пользуются учебно-методической литературой, программно-информационными ресурсами ДВГУПС и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При обучении по очно-заочной форме слушатели могут пользоваться сайтами УСП ДВГУПС, ответственными за организацию и реализацию программ ДПО с размещенными на нем учебно-методическими материалами, научными и другими видами материалов (учебными программами, перечнем литературы, публикациями, электронным журналом, описанием результатов научной деятельности, статьями и другими видами учебно-методического, научного, информационного и другого обеспечения).

5.11. Практика на предприятии (в случае ее наличия в дополнительной профессиональной программе) для слушателей организуется на основании договоров, заключаемых между УСП ДВГУПС, ответственным за организацию и реализацию программ ДПО и предприятиями (учреждениями и организациями) без предоставления рабочих мест.

5.12. С планом занятий на год по программам обучения (по группам), а также курсов, семинаров и других видов занятий и мероприятий, программам обучения, с условиями и сроками их проведения слушатели и все заинтересованные лица могут ознакомиться на официальном сайте ДВГУПС (<http://www.dvgups.ru/structure/-mainmenu-138/inmenu-221>). Также вся необходимая информация может быть направлена обучающемуся и всем заинтересованным лицам согласно запросу через оператора почтовой связи, факсу электронной почте или вручена лично в печатном виде или на электронном носителе.

5.13. Обучение по программам ДПО в ДВГУПС осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 9 из 22
---------------	--	---------------------

5.14. Право на получение ДПО лицами без гражданства регламентируется на законодательном уровне Российской Федерации.

Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации и законодательством Российской Федерации.

В случае приема на обучение лиц, ранее обучавшихся в странах СНГ (Содружестве независимых государств), возможен специализированный перевод имеющихся у них документов об образовании.

6. Участники образовательных отношений. Права и обязанности

6.1. Участниками образовательных отношений являются:

- слушатели, которые могут являться работниками заказчика, физическим лицом, или лицом, не имеющим на момент обучения работы;
- педагогические и иные работники, обеспечивающие образовательную (учебную) деятельность,
- заказчик (физическое или юридическое лицо).

6.2. Зачисление на обучение проводится распоряжением руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО на основании договора (договора об образовании).

Распоряжение руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между обучающимся и (или) заказчиком и ДВГУПС.

6.3. Слушателями (также обучающимися) являются лица, зачисленные на обучение распоряжением руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО на основании заключенного договора образования, 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 РФ.

Отчисление слушателей производится распоряжением руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО.

В случае прерывания обучения обучающимся и его отчисления до момента окончания обучения, возможно его зачисление (восстановление) для продолжения обучения. Также при отчислении в связи с не прохождением итоговой аттестации, возможно его зачисление (восстановление) для прохождения итоговой аттестации.

Перевод слушателей на обучение по другой дополнительной профессиональной программе осуществляется распоряжением руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО, а в случае оплаты обучения слушателя заказчиком – при письменном согласии заказчика, оформленном в виде дополнительного соглашения к договору. Стоимость обучения по программе, на которую переводится слушатель, может рассчитываться с учетом уже оплаченной стоимости обучения по программе, с которой переводится обучающийся или в ином порядке, согласуемом с заказчиком.

6.4. 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.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 10 из 22
---------------	--	----------------------

Процедура презачета и переаттестации по программам ДПО определена регламентом ДВГУПС Р 02-15-17 «О порядке перезачетов и переаттестации дисциплин (модулей) и практик по программам дополнительного профессионального образования».

6.5. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДВГУПС, возникают у лица, зачисленного на обучение, с даты, указанной в распоряжении о приеме лица на обучение.

6.6. Слушатели программ ДПО имеют права, определенные законодательством РФ в области образования, уставом ДВГУПС, локальными нормативными актами ДВГУПС и данным Стандартом, в том числе право:

– участвовать совместно с заказчиком, в формировании содержания дополнительной профессиональной программы;

– пользоваться имеющейся в ДВГУПС нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и другим материально-техническим обеспечением;

– получать на основе приказа ДВГУПС № 406 от 01.07.15 г. и инструкции И-041 «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации их дубликатов»:

а) при успешном освоении программы (модулей – если это указано в договоре об обучении и (или) учебной программе) и прохождении итоговой аттестации – удостоверение о повышении квалификации или (и) диплом о профессиональной переподготовке, установленного ДВГУПС образца;

б) после изучения дисциплин (курсов, модулей или других структурных частей программы), иных видов учебной деятельности обучающихся, справку об обучении или периоде обучения, установленного образца;

в) после прослушивания курсов по тематике, участия в семинаре и других мероприятиях, в том числе после получения консультаций по тематике программ – сертификат, содержащий информацию о конкретной тематике, теме и(или) направленности семинара, теме или содержании консультации;

– пользоваться дополнительными платными услугами, не входящими в учебную программу, за отдельную плату;

– в любой момент прекратить обучение по собственной инициативе с обязательным предупреждением заказчика, оплачивающего его обучение, если слушатель является сотрудником предприятия (организации) направившей его на обучение;

– иными правами, предоставленными законодательством в области образования и локальными нормативными актами ДВГУПС.

6.7 Слушатели программ ДПО обязаны:

– посещать, в соответствии с расписанием учебных занятий, все аудиторные и другие виды занятий, в том числе выполнять иные виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебной программой, добросовестно осваивать образовательную программу;

– выполнять в установленные сроки все задания, контрольные, рефераты, проектные работы и другие виды учебной работы, указанные в учебном плане и (или) учебной программе;

– беречь имущество ДВГУПС;

– обеспечивать надлежащее поведение в аудитории и помещениях ДВГУПС во время занятий и не являться помехой для нормального хода занятий,

– соблюдать требования устава и правила внутреннего распорядка ДВГУПС.

6.8. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения слушателем образования по конкретной дополнительной профессиональной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей слушателя и УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 11 из 22
---------------	--	----------------------

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе слушателя по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО.

Основанием для изменения образовательных отношений является распоряжение руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО. Распоряжение издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДВГУПС, изменяются с даты издания распоряжения или с иной указанной в нем даты.

6.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО в связи с завершением обучения или досрочно по следующим основаниям:

1) по инициативе обучающегося на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании обращения заказчика (юридического лица), направившего на обучение своих специалистов;

2) по инициативе администрации УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО и(или) куратора программы при невыполнении слушателем процесса освоения дополнительной профессиональной программы, в том числе:

- при несоблюдении слушателем учебного плана;
- не прохождении итоговой аттестации;
- установлении факта нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- установлении факта нарушения слушателями правил внутреннего распорядка ДВГУПС;
- не выполнении договорных обязательств;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ДВГУПС, в том числе в случае ликвидации УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО, смерти обучающегося и в других случаях.

6.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является распоряжение руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО об отчислении обучающегося.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании распоряжения руководителя УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами по дополнительному профессиональному образованию, а также настоящим Стандартом прекращаются с даты его отчисления.

6.11 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой возникновение для него каких-либо дополнительных обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.12. Участники учебного процесса программ ДПО

6.12.1. Педагогические и иные работники ДВГУПС: директор, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, методисты и другие работники, должности и профессии которых указаны в штатном расписании УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО;

6.12.2. Кроме педагогических работников, преподавательскую деятельность по программам ДПО в ДВГУПС могут осуществлять специалисты и руководители предприятий, организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти на

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 12 из 22
---------------	--	----------------------

условиях совместительства или почасовой оплаты труда (а также на других оговорённых условиях) в порядке, установленном законодательством РФ,

6.12.3. Работники УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО имеют права, определенные законодательством РФ, в том числе в области образования, Уставом ДВГУПС, локальными нормативными актами ДВГУПС и данным Стандартом, в том числе:

- на социальные гарантии и льготы;
- повышение профессионального уровня, в том числе на бесплатное ДПО;
- пользование оборудованием, информационными, методическими и библиотечными фондами ДВГУПС;
- участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса, форм и содержания текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации;
- принятие участие в конференциях, семинарах, с последующим предоставлением к публикации своих работ, рефератов, аттестационных работ и других материалов.

Право на бесплатное пользование библиотечными фондами и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности реализуется следующим образом:

а) для использования библиотечного фонда, информационных ресурсов УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, педагогический работник может обращаться к руководителю данного УСП ДВГУПС с просьбой предоставить необходимые учебные, методические материалы, материально-технические средства обеспечения образовательного процесса, информационные и иные издания;

б) доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и, при наличии – базам данных, осуществляется через информационно-телекоммуникационные сети и (или) базы данных (при их наличии) с использованием персональных компьютеров в УСП ДВГУПС, ответственных за организацию и реализацию программ ДПО.

Право педагогического работника на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами УСП ДВГУПС, ответственными за организацию и реализацию программ ДПО реализуется следующим образом:

а) для пользования образовательными услугами педагогический работник обращается к руководителю УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО с просьбой предоставить ему образовательные услуги с учетом требований трудового законодательства;

б) для пользования методическими услугами педагогический работник обращается к руководителю УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО с просьбой предоставить ему методические услуги.

6.12.4. Работники УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО обязаны:

- выполнять требования Российского законодательства, должностные обязанности, положения Устава и локальных нормативных актов ДВГУПС;
- систематически повышать свою квалификацию;
- обеспечивать целостность образовательного процесса, его высокую эффективность и гуманистическую направленность;

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 13 из 22
---------------	--	----------------------

– проводить занятия в соответствии с расписанием учебных занятий. Изменение расписания учебных занятий согласовывать с руководителем УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО или лицом, ответственным за организацию образовательного процесса по программам ДПО;

– проводить индивидуальные консультации со слушателями программ ДПО и с другими лицами, обратившимися за индивидуальной помощью;

– знакомить слушателей с учебными планами, программами.

6.13. Заказчик обязан выполнять условия договора (договора об образовании).

6.14. Заказчик имеет права, определенные законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом, локальными нормативными актами ДВГУПС и данным Стандартом, в том числе право:

– участвовать в формировании содержания учебных программ;

– пользоваться имеющейся в ДВГУПС, в том числе в УСП ДВГУПС, ответственных за организацию и реализацию программ ДПО нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и другим материально-техническим обеспечением для формирования содержания учебных программ.

6.15. Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать правила противопожарной безопасности, охраны труда и здоровья.

6.16. Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации в области сбора, хранения и обработки персональных данных на основе положения о порядке обработки и защиты персональных данных работников и лиц, обучающихся в университете, утвержденном приказом ректора.

7. Соблюдение прав слушателей

7.1. При реализации программ ДПО в ДВГУПС соблюдение прав слушателей обеспечивается следующими мероприятиями:

– предоставлением возможности слушателям оценивать содержание, организацию и качество учебного процесса и работы педагогических работников путем заполнения специальных анкет и знакомиться с результатами подведения итогов по информации из специальных анкет (приложение 1);

– возможностью участвовать в формировании содержания программы обучения посредством предложений по содержанию тем, вопросов и дисциплин (модулей), входящих в программу обучения; предложения могут быть доведены до сведения руководителя или уполномоченного работника (методиста) УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО, педагогических работников в устной или письменной форме, а также с использованием ресурсов Интернет-сайтов университета, ИДО или филиалов ДВГУПС;

– ознакомлением в начале обучения с формами и процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, теме, вопросу, по которым это предусмотрено ученым планом, посредством устного сообщения педагогического работника или чтения учебного плана;

– возможностью подать апелляцию по результатам итоговой аттестации;

– организацией и осуществлением иных мероприятий по соблюдению и(или) защите прав слушателей.

8. Содержание и описание структуры программ обучения

8.1. Цель и содержание дополнительных профессиональных программ

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 14 из 22
---------------	--	----------------------

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

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено:

– описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации;

– профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

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

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

8.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы 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.

Структура дополнительных профессиональных программ определена стандартом ДВГУПС СТ 02-30-17 «Требования к учебно-методическому обеспечению дополнительных профессиональных программ».

8.3. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

8.4. При реализации программ профессиональной переподготовки преподавателем дисциплины, модуля дисциплины или курса возможно принятие решения о зачете (перезачете) результатов освоения слушателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

8.5 Контроль содержания и сроков разработки или корректировки программ и учебных планов, а также организации образовательного процесса и исполнения учебных программ и планов осуществляется руководителем УСП ДВГУПС, ответственным за организацию и реализацию программ ДПО.

9. Оценка знаний. Выдаваемые документы

9.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме и в порядке, установленном регламентом ДВГУПС Р 02-13-17 «О порядке проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам» и введенным в действие приказом ректора ДВГУПС.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 15 из 22
--------	--	---------------

9.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается один из следующих документов о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

9.3. Выдача документов о повышении квалификации или профессиональной переподготовке осуществляется на основе инструкции И-041 «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации и их дубликатов в сфере дополнительного профессионального образования».

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 РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством РФ.

Форма выдаваемых документов утверждается приказом ректора ДВГУПС.

9.4. По результатам посещения семинара (прослушивания курса, участия в других аналогичных мероприятиях) может выдаваться сертификат или иной документ. Итоговое тестирование в данном случае не проводится.

9.5. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, в том числе получившим по результатам апелляции оценку «неудовлетворительно», а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из числа слушателей, выдается справка об обучении или о периоде обучения в порядке, указанном в регламенте Р 02-13-17 «О порядке проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам» и форме, утвержденной п. 1.20 приказа № 406 от 01.07.2015 «Об утверждении форм документов, установленного образца об уровне образования и (или) квалификации и приложении к ним, документов об обучении в образовательной организации».

9.6. 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.

9.7. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию, созданную распоряжением руководителем УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в день ее написания и проверки.

Рассмотрение апелляции не является основанием к пересдаче итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи итоговой аттестации.

Апелляция подается слушателем лично после объявления оценки итоговой аттестации. Процедура апелляции проводится в соответствии с п. 5 регламента Р 02-13-17 «О порядке проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам» и п. 5.8 Стандарта ДВГУПС СТ 02-13-16 «Итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам».

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 16 из 22
---------------	--	----------------------

9.8. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательного процесса по программе, установленным требованиям к структуре, порядку и условиям ее реализации;
- способности УСП ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ ДПО результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

9.9. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ, согласно приказу Минобрнауки РФ от 01.07.2013 года № 499, проводится:

1) в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы 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;

2) в следующих формах:

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

9.9.1. УСП ДВГУПС, ответственные за организацию и реализацию программ ДПО самостоятельно устанавливают виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов и на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования.

В структуре дополнительных профессиональных программ, реализуемых в ДВГУПС оценка качества освоения и уровня совершенствования компетенции(ий) и (или) получение новой(ых) компетенции(й) отражается в следующих формах внутреннего мониторинга:

- текущий контроль успеваемости (при наличии его в программе);
- промежуточную аттестацию (при наличии его в программе);
- итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и (или) процедуры текущего и промежуточного контроля знаний (при их наличии) по каждому курсу, дисциплине (модулю), учебному предмету, теме, определяются куратором программы и указываются в программе (в учебном плане, в других структурных компонентах программы).

Содержание оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности.

9.9.2. УСП ДВГУПС, ответственные за организацию и реализацию программ ДПО с целью оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ, проводимых учебных занятий осуществляют анкетирование слушателей. Слушателю предлагается заполнить анкету, в которой он может оценить уровень и качество преподавания, организацию процесса обучения, условия проведения занятий и.т.д. Форма анкеты представлена в Приложении 1.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-15-17 Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Общие требования. Редакция 1.0	Стр. 17 из 22
---------------	--	----------------------

10. Порядок согласования, утверждения, хранения, актуализации и отмены стандарта

10.1. Согласование, утверждение, актуализация, отмена и хранение настоящего стандарта производится в порядке и случаях, предусмотренных п. 5.4-5.7, 6 стандарта ДВГУПС СТ 00-01 «Система стандартов университета. Общие положения».

10.2. Подлинник настоящего стандарта хранится в Управлении стандартизации и качества до его переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

10.3. Пользователи должны обеспечить порядок хранения документов, исключающий утери, порчу и несанкционированный доступ к ним посторонних лиц.

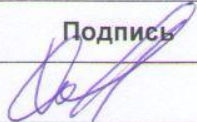
10.4. Ознакомление работников со стандартом производится согласно п.5.5.8 стандарта ДВГУПС СТ 00-01.


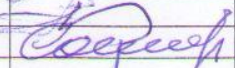
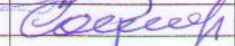
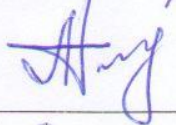
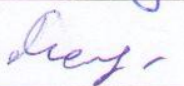
10.5. В подразделении документ хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

10.6. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения.

Лист согласования:

Стандарт разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
ИДО, Зам.директора центра «Строитель»	Сапожников В.В.		01.09.2017

Стандарт СТ 02-15-17	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		05.09.17	05.09.17
Согласовано	ЮУ, начальник	Кулешов А.В.		16.11.17	16.11.17
Согласовано	Директор ИДО	Соколов В.Б.		04.09.17	04.09.17
Согласовано	Проректор ответственный за направление: Первый проректор	Ганус А.Н.		20.11.17	25.11.17
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Гафиатулина Е.С.		27.11.17	27.11.17

АНКЕТА

С целью оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ в _____ просим Вас ответить на вопросы предлагаемой анкеты:
(указать место обучения)

1. Причина Вашего приезда на обучение? Нужно подчеркнуть.

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка в связи с внедрением новых технологий;
- замещение вакантной должности;
- включение в список резерва на вышестоящую должность;
- личное желание;
- прочее _____

2. Когда (в каком году) Вы проходили курсы повышения квалификации последний раз? _____

3. Какие разделы программы были для Вас наиболее интересны?

4. Какие разделы программы, Вы считаете, можно: уменьшить, освещать подробнее, увеличить, прочее.

5. Какие из прочитанных лекций наиболее полно раскрыли тему? Укажите название лекции.

6. По каким критериям можно оценить наиболее запомнившиеся лекции? Нужно подчеркнуть.

- тема раскрыта;
- материал изложен ясно и доступно;
- на все вопросы были даны исчерпывающие ответы;
- данная тема соответствует специфике Вашей работы, роду деятельности.

7. Достаточно ли было практических занятий? Какая форма занятий Вам предпочтительней? Нужно подчеркнуть.

- лекция-рассказ;
- лекция-диалог с элементами импровизации;
- лекция с элементами деловой игры, тестирование;
- лекция-беседа, анкетирование;
- практические занятия с уклоном на Вашу специальность;
- занятия с выездом на объекты (заводы, станции и т.д.).

8. Ваши предложения по качеству проведения занятий преподавателями. Как Вы оцениваете их лекторское мастерство и уровень подготовки? (укажите Ф.И.О. преподавателя, если считаете нужным)

- излагает материал ясно, доступно, выделяет главные моменты;

- следит за реакцией аудитории, вызывает и поддерживает интерес к предмету;

- демонстрирует культуру речи, четкость дикции, нормальный темп изложения;

9. Соответствует ли программа обучения тому уровню повышения квалификации или переподготовки, на который Вы рассчитывали? Нужно подчеркнуть.

- да;
- нет;
- не в полной мере;

10. Есть ли необходимость проведения курсов повышения квалификации для работников Вашей категории (да, нет) _____, если таковая есть, то как часто, на Ваш взгляд, эти курсы должны проводиться? Нужно подчеркнуть.

- один раз в год;
- один раз в два года;
- один раз в три года;
- один раз в пять лет;
- прочее _____ .

11. Ваши предложения по проведению обучения:

12. Ваши пожелания организаторам обучения и сотрудникам ДВГУПС:

Лист ознакомления со стандартом ДВГУПС СТ 02-15-17

№ пп	ФИО, должность	Дата	Подпись