

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО «АМИРО»)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУ ДПО «АМИРО»

Ю.В. Борзунова

«67» 16.06.2025 2025 г.

Протокол № 3 заседания

Учёного совета от 26.06.2025

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

Введено в действие приказом ректора № 475 от « 27 » июня 2025 г. (вступает в силу с 1 сентября 2025 года) взамен Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Планирование образовательного процесса	7
3. Организация учебной работы и проведение учебных занятий	11
4. Контроль образовательного процесса и оценка качества освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ....	14
5. Организация учебно-методической работы.....	17
6. Кадровое обеспечение образовательного процесса	19

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования» (далее - Институт) и иными локальными нормативными актами, регулирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Институте.

1.2. Институт реализует программы дополнительного профессионального образования – программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности от 28.02.2022 № ОД 5981, выданной Министерством образования и науки Амурской области, бессрочно.

1.3. Институт осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации на основании договоров об образовании, заключаемых в простой письменной форме

с физическими и (или) юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (договоры об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования);

с физическими лицами, зачисляемыми на обучение в рамках ежегодного государственного задания, финансовое обеспечение которого осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета Амурской области (договоры об оказании образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования).

1.4. Приём на обучение в Институт осуществляется в соответствии с Правилами приёма на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в ГАУ ДПО «АМИРО», принятыми на заседании Учёного совета и утверждёнными приказом ректора Института.

1.5. Обучение в Институте может осуществляться в следующих формах:

очной;

очно-заочной с применением дистанционных образовательных технологий;

заочной с применением дистанционных образовательных технологий обучения и электронного обучения.

Также обучение может осуществляться с применением сетевых форм реализации дополнительных профессиональных программ.

1.6. К освоению дополнительных профессиональных программ в Институте допускаются:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.7. Лицам, освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения (по запросу обучающегося).

Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищённым от подделок полиграфической продукцией. Выбор предприятия-изготовителя бланков документов о квалификации определяется Институтом самостоятельно. Предприятие-изготовитель бланков документов о квалификации должно иметь лицензию ФНС России и должно быть внесено в Реестр предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции на официальном сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru.

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.

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Института.

Документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке), справка об обучении выдается в течение 10 рабочих дней со дня проведения итоговой аттестации.

Сведения о выданных удостоверениях о повышении квалификации, дипломах о профессиональной переподготовке, справках об обучении в установленном порядке подлежат внесению в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

1.8. Под образовательным процессом в Институте понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего состава, педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, направленная на реализацию дополнительных профессиональных программ.

1.9. Образовательный процесс включает в себя:

планирование образовательного процесса и организацию учебной работы;
контроль образовательного процесса и оценку качества освоения обучающимися
дополнительных профессиональных программ;

организацию учебно-методической работы;

информационно-библиотечное, материально-техническое и кадровое
обеспечение образовательного процесса.

1.10. Образовательный процесс в Институте может осуществляться в течение всего календарного года. Учебный год в Институте соответствует календарному: начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года.

1.11. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Между учебными занятиями (в объёме 1 ч. 30 мин.) устанавливается в расписании перерыв продолжительностью 10 мин.

После первого и второго занятия (общей продолжительностью 3 ч. 10 мин.) устанавливается обеденный перерыв продолжительностью не менее 20 мин.

1.12. Управление образовательным процессом осуществляют ректор Института и проректор по учебно-методической работе и обеспечению качества образования совместно с учебным отделом, которые обеспечивают целенаправленную, согласованную работу структурных подразделений (кафедр) по реализации дополнительных профессиональных программ.

1.13. Организационной основой образовательного процесса является государственное задание и план курсовых мероприятий на календарный год.

1.14. Кафедра является основным учебно-методическим и научным структурным подразделением Института, осуществляющим учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, экспертно-аналитическую деятельность, а также повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Института.

1.15. Сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются Институтом самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.16. Количество граждан, принимаемых для обучения по программам дополнительного профессионального образования за счёт средств бюджета, определяются государственным заданием, устанавливаемым ежегодно Министерством образования и науки Амурской области. Институт самостоятельно определяет количество мест по каждой дополнительной профессиональной программе.

Институт вправе осуществлять приём граждан на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

2. Планирование образовательного процесса

2.1. Планирование образовательного процесса осуществляется в соответствии с государственным заданием.

2.2. Заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений, реализующие дополнительные профессиональные программы, разрабатывают планы курсовых мероприятий, на основе которых составляется План-перспектив курсовой подготовки руководящих и педагогических работников Амурской области на календарный год.

2.3. План-перспектив курсовой подготовки руководящих и педагогических работников Амурской области на следующий календарный год принимается на заседании Учёного совета и утверждается приказом ректора Института в срок до 1 ноября текущего года.

2.4. Основой для разработки и корректировки планов кафедр, структурных подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, являются:

дополнительные профессиональные программы по направлениям деятельности;

решения, рекомендации Учёного совета, указания руководства Института, Министерства образования и науки Амурской области;

результаты мониторинговых исследований потребности в курсовой подготовке педагогических работников области;

анализ результатов внутренней и внешней оценки качества курсовых мероприятий.

2.5. В случае необходимости (обучение дополнительной группы слушателей, срочные внеплановые работы по указанию Министерства образования и науки Амурской области и др.) с согласия ректора Института, на основании служебной записки заведующего кафедрой, руководителя структурного подразделения, реализующего дополнительные профессиональные программы, может быть произведена корректировка плана курсовых мероприятий на год. Внесение изменений в план курсовых мероприятий вносится на основании решения собрания кафедры, структурного подразделения, реализующего дополнительные профессиональные программы, согласовывается с проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования и утверждается приказом ректора Института.

2.6. На основании годового плана курсовых мероприятий сотрудниками учебного отдела Института разрабатываются планы курсовых мероприятий на месяц, которые согласовываются с заведующими кафедрами, руководителями структурных подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, и проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования.

2.7. В Институте составляются следующие основные документы планирования образовательного процесса:

план курсовых мероприятий на год;
 дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки;
 учебные планы (УП);
 учебно-тематические планы (УТП);
 расписание учебных занятий.

2.8. В институте ведется следующая учётная документация:

на кафедрах, в структурных подразделениях, реализующих дополнительные профессиональные программы:

журнал регистрации документов, поступающих на обучение;
 журнал учёта консультаций;
 планы работы кафедр и структурных подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы;
 индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава на год, включающие все виды деятельности.

в учебном отделе Института:

журналы учёта выдачи удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, их дубликатов, справок об обучении;

план курсовых мероприятий на год;
 журналы учёта занятий на курсовых мероприятиях;
 приказы по учебной работе (о зачислении, отчислении, создании аттестационной комиссии и др.);

личные дела обучающихся (слушателей);

заявки муниципальных органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования или муниципальных методических служб Амурской области, образовательных организаций на обучение;

договоры об образовании (договор об оказании образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования), заключаемого с физическими лицами, обучающимися в рамках ежегодного государственного задания, финансовое обеспечение которого осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета Амурской области;

договоры об образовании (договоры об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования), заключаемых с юридическими и физическими лицами, обязующимися оплатить обучение;

ведомости учёта часов работы преподавателей на курсовых мероприятиях.

у проректора по учебно-методической работе и обеспечению качества образования:

индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава кафедры на год, включающиеся все виды деятельности;

расчёт учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Института.

2.9. Обучение проводится в соответствии с дополнительными профессиональными программами.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоёмкость и распределение учебных курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

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

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.

Программы профессиональной переподготовки разрабатываются Институтом 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.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций, заявленных в программе.

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

При реализации дополнительных профессиональных программ Институт использует модульный принцип представления содержания программы и построения учебных планов, различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

2.10. За две недели до начала обучения учебной группы проректору по учебно-методической работе и обеспечению качества образования на утверждение должны быть предоставлены учебный и учебно-тематический план, за три рабочих дня - расписание занятий.

Расписание учебных занятий составляется научным руководителем курсов на весь период обучения конкретной учебной группы или по сессиям (для профессиональной переподготовки).

2.11. Внесение изменений в расписание учебных занятий допускается в исключительных случаях (болезнь, внеплановая командировка преподавателя, неприбытие приглашенного преподавателя и др.) по согласованию с заведующим кафедрой, руководителем структурного подразделения, реализующего дополнительные профессиональные программы.

2.12. Приказ о зачислении обучающихся (слушателей) и приказ о создании аттестационной комиссии издается в течение двух первых дней начала учебного процесса.

2.13. По завершению обучения издается приказ об отчислении обучающихся.

2.14. Кафедрами, структурными подразделениями, реализующими дополнительные профессиональные программы, передается в течение 3 рабочих дней после окончания обучения группы

проректору по учебно-методической работе и обеспечению качества образования на согласование журнал учёта занятий на курсовых мероприятиях, включающий сведения о слушателях, посещаемость, ведомости текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, индивидуальных и групповых консультаций, результаты диагностики обучающихся, статистическую справку по итогам проведения курсов;

в учебный отдел:

личные дела обучающихся;

договоры об образовании (договор об оказании образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и/или договоры об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования);

ведомость с подписями обучающихся о получении документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);

согласованные с проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования итоги учебной работы на курсах повышения квалификации/профессиональной переподготовки.

2.15. На кафедрах ведется отчётная документация о выполненном объёме учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы в порядке, определенном настоящим Положением. Все основные вопросы деятельности

кафедр рассматриваются на их собраниях, которые проводятся не реже 1 раза в месяц.

3. Организация учебной работы и проведение учебных занятий

3.1. Учебная работа составляет основу образовательного процесса, содержание, объём и направленность которого определяется дополнительной профессиональной программой.

3.2. Учебная работа организуется и проводится в форме:

учебных занятий с обучающимися под руководством профессорско-преподавательского состава;

выездных тематических занятий;

самостоятельной работы (самостоятельной подготовки) обучающихся с учебными, методическими материалами;

консультаций обучающихся профессорско-преподавательским составом;

контроля освоения обучающимися программ обучения.

3.3. Основной формой организации учебной работы являются занятия с учебной группой обучающихся. Численность учебной группы устанавливается в количестве не менее 25-30 человек. В отдельных случаях численность учебной группы может быть менее или более указанного количества. По отдельным учебным дисциплинам (модулям, темам) в соответствии с дополнительной профессиональной программой группа может делиться на 2 подгруппы численностью не менее 12-15 человек с учётом специфики подготовки.

3.4. Освобождение обучающихся от учебных занятий может осуществляться на основе личного заявления обучающегося (слушателя) по согласованию с научным руководителем курсовой подготовки. В случае освобождения обучающегося от занятия научный руководитель должен предусмотреть работу с обучающимся, направленную на освоение темы пропущенного занятия.

3.5. При обучении нескольких групп по одной программе, а также при совпадении тем отдельных занятий группы могут объединяться в потоки (как на весь период обучения, так и на период изучения отдельных тем).

3.6. Основными видами учебных занятий и внеаудиторной работы в Институте являются:

лекция;

практикум;

педагогическая мастерская;

мастер-класс;

круглый стол;

консультация (индивидуальная, групповая);

выездное тематическое занятие;

аттестационная работа;

самостоятельная работа/самостоятельная подготовка;

другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом.

3.8. Лекция является важнейшим видом занятий и составляет основу теоретической подготовки слушателей. В лекции раскрываются наиболее важные вопросы изучаемой темы, освещаются новейшие достижения, проблемы, передовой отечественный и зарубежный опыт, даются рекомендации по решению теоретических и практических задач, стоящих перед образовательными организациями. На практических занятиях рассматривается лучший опыт, дается анализ сложившейся практики образовательной деятельности.

Онлайн-лекции могут проводиться в реальном и отсроченном времени, фронтально и индивидуально. Виды лекций: аудио- и видеолекции, онлайн-лекции (лекции через видеоконференцию), электронная лекция (слайд-презентация, текстовая с гиперссылками на медиа-объекты, специально созданная как программный продукт на компакт-диске или в Интернет-среде).

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» к чтению лекций по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) могут быть допущены лица, занимающие должность не ниже старшего преподавателя.

В исключительных случаях к чтению лекций могут быть привлечены преподаватели, имеющие опыт практической работы по учебной дисциплине (модулю) не менее 3 лет.

3.9. В качестве онлайн занятий могут выступать семинары, практические занятия.

Семинар представляет собой групповое обсуждение обучающимися темы учебной программы под руководством преподавателя. Семинар относится к основным формам организации учебного процесса и выполняет обучающе-познавательную и контрольную функции. Виды семинаров: семинар-видеоконференция, синхронный семинар (проводится в виде чата), асинхронный семинар (проводится с помощью форума).

В практикуме различаются два вида работ: фронтальная работа, представляющая собой одновременное выполнение общего задания всей группой обучающихся, и индивидуальная работа по заданиям разного содержания, которые оцениваются преподавателем во время отчёта, состоящего в демонстрации созданных обучающимися информационных продуктов.

3.10. Выездные тематические занятия.

Выездные тематические занятия предполагают посещение мероприятий, организованных региональными стажировочными площадками, а также семинаров,

вебинаров, конференций и других мероприятий, проводимых Институтом или другими организациями, если тема мероприятия соответствует теме занятия по учебно-тематическому плану.

План выездного тематического занятия, проводимого на базе региональной стажировочной площадки, должен быть согласован с руководителем региональной стажировочной площадки. За 3 дня до начала обучения группы на кафедре, в структурном подразделении, реализующем дополнительные профессиональные программы, должен быть разработан и согласован с проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования план выездного тематического занятия.

Выездное тематическое занятие может включать посещение и обсуждение открытых уроков, мастер-классов, творческих мастерских, семинаров, круглых столы.

Если выездное тематическое занятие предполагает посещение мероприятия (семинара, конференции, форума и др.), то на кафедре, в структурном подразделении, реализующем дополнительные профессиональные программы, должна иметься программа мероприятия.

Перед проведением выездного тематического занятия преподаватель должен ознакомить обучающихся с темой занятия, дать обзор мероприятий, проводимых в рамках выездного тематического занятия, предоставить материал для подготовки к выездному тематическому занятию. Во время выездного тематического занятия преподаватель находится с группой обучающихся. После посещения выездного тематического занятия необходимо организовать обсуждение, подвести итоги.

3.11. К проведению занятий могут привлекаться руководители и педагогические работники образовательных организаций, руководство Института, ведущие учёные и профессора из других учебных заведений, специалисты научных учреждений и др.

3.12. Консультация является одной из форм руководства учебной деятельностью обучающихся, оказания им помощи в самостоятельном изучении программного материала. Текущие консультации учитываются в журналах учёта консультаций кафедры.

Консультации по курсам, проводимым по очно-заочной и заочной форме обучения (с использованием дистанционных образовательных технологий), могут быть индивидуальными и групповыми. Они могут проводиться в реальном (чат, телефон, ICQ, IRC, факс) и отложенном (электронная почта, форум) времени. Групповые и индивидуальные консультации списываются в нагрузку преподавателя по итогам учебной работы на курсах.

3.13. Аттестационная работа - заключительное исследование обучающегося по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, по итогам защиты которой принимается решение о присвоении

новой квалификации (предоставлении права деятельности) и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

3.14. Одним из основных видов учебной работы является организация самостоятельной работы/самостоятельной подготовки обучающихся.

Самостоятельная работа/самостоятельная подготовка проводится в целях усвоения, углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах учебных занятий, подготовки к предстоящим учебным занятиям, к круглому столу, итоговой аттестации.

3.15. При проведении занятий может использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ДОТ).

ДОТ могут использоваться во всех предусмотренных Институтom видах учебной деятельности: курсах, семинарах, конференциях, - частично или в полном объеме.

При проведении занятий с использованием ДОТ в журнале занятий указываются формы проведения занятий: онлайн-лекции, консультации (групповые и индивидуальные), текущий (итоговый) контроль.

Нормы времени по каждому виду работ описаны в Положении о нормах времени профессорско-преподавательского состава Института.

4. Контроль образовательного процесса и оценка качества освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ

4.1. В соответствии с п.22 приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится 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.

4.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

Институт самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

4.3. Контроль образовательного процесса осуществляется с целью мониторинга:

соответствия образовательного процесса требованиям нормативных правовых документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Амурской области;

полноты реализации дополнительных профессиональных программ;

исполнения расписания учебных занятий;

теоретического и методического уровня организации и проведения учебных занятий;

уровня сформированности у обучающихся профессиональных компетенций.

4.4. Контроль проводится в форме:

комплексных и тематических проверок кафедр, заслушивания заведующих кафедр на заседаниях учебно-методического совета;

рассмотрения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации образовательного процесса;

проверки выполнения расписания занятий, дополнительных профессиональных программ, индивидуальных планов работы преподавателей;

контроля учебных занятий и контроля освоения обучающимися (слушателями) программ.

4.5. Комплексная проверка деятельности кафедр осуществляется не реже одного раза в три года комиссией, состав которой утверждается приказом ректора Института.

Проверка деятельности кафедр по различным направлениям (тематическая проверка) проводится по распоряжению ректора Института либо проректора по учебно-методической работе и обеспечению качества образования.

4.6. Выполнение плана работы кафедры контролируется заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой также проверяет ход выполнения индивидуальных планов работ профессорско-преподавательского состава, контролирует сроки и объём выполненной работы. Отчёты преподавателей о ходе выполнения ими индивидуальных планов заслушиваются на собраниях кафедры не реже одного раза в полугодие.

4.7. Кафедры предоставляют отчёт о выполнении профессорско-преподавательским составом учебной нагрузки проректору по учебно-методической работе и обеспечению качества образования Института один раз в полугодие (июнь и декабрь).

4.8. По итогам полугодия и года профессорско-преподавательский состав представляет заведующему кафедрой заполненные и оформленные индивидуальные планы работы. Заведующий кафедрой анализирует работу преподавателя, указывает недостатки, дает необходимые рекомендации.

4.9. По итогам работы за полугодие и год кафедры составляют развёрнутые отчёты по всем видам работ, которые представляются проректору по учебно-

методической работе и обеспечению качества образования не позднее 20 июня и 20 декабря текущего года.

Итоги работы кафедр, структурных подразделений Института, реализующих дополнительные профессиональные программы, обсуждаются на заседаниях Учёного совета, планёрных совещаниях Института.

4.10. Контроль учебных занятий проводится с целью определения методического уровня подготовки преподавателей к занятиям, качества и эффективности их проведения, выявления положительного опыта, возможных недостатков, с последующим разбором и выдачей рекомендаций по совершенствованию учебного процесса и обязательной записью результатов в журнале контроля учебных занятий.

Контролю должны подвергаться все виды учебных занятий (включая выездные), а также весь профессорско-преподавательский состав Института. Контроль должен проводиться целенаправленно и планомерно.

Итоги контроля учебных занятий обсуждаются на собраниях кафедр структурных подразделений Института, реализующих дополнительные профессиональные программы, и заседаниях учебно-методического совета Института.

4.11. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими образовательных программ, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения.

Программами дополнительного профессионального образования в Институте предусмотрены следующие виды контроля учебной деятельности обучающихся: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

Порядок организации и проведения контроля учебной деятельности обучающихся описывается в программах.

Учёт результатов обучения ведется в журналах учёта учебных занятий, ведомостях текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

4.12. К процедурам (формам) внешней оценки качества образования относятся итоговое анкетирование обучающихся по дополнительным профессиональным программам и общественная экспертиза дополнительных профессиональных программ.

4.13. Итоговое анкетирование обучающихся по дополнительным профессиональным программам проводится на заключительном этапе курсового обучения с целью выявления степени удовлетворенности содержанием курсов (модуля); организацией курсов; формами проведения занятий; ориентацией на практический опыт; курсами в целом.

Информация, полученная в результате оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ, используется для анализа, интерпретации и принятия управленческих решений.

4.14. Общественная экспертиза проводится с целью установления соответствия дополнительных профессиональных программ действующей нормативной базе в сфере дополнительного профессионального образования, установление соответствия дополнительных профессиональных программ квалификационным требованиям или трудовым действиям по профессиональным стандартам к педагогическим работникам и управленческим кадрам в сфере образования.

5. Организация учебно-методической работы

5.1. Учебно-методическая работа является составной частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности руководящего состава и педагогических работников Института. Она направлена на создание условий для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, улучшение качества обучения, обобщение и распространение передового опыта, внедрение в образовательный процесс активных методов и современных технических средств обучения.

5.2. Учебно-методическая работа осуществляется по следующим направлениям:

- разработка и обсуждение учебно-программной и учебно-методической документации;

- разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин/модулей, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов учебных занятий;

- внедрение в образовательный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления образовательным процессом, организации педагогического труда;

- обсуждение проблем интенсификации образовательного процесса, методики использования технических средств обучения и дидактических материалов, оснащённости учебных аудиторий, учебных рабочих мест.

5.3. Основными формами учебно-методической работы являются:

- разработка основной учебно-программной и учебно-методической документации;

- совещания и семинары;

- открытые, пробные, показательные занятия;

- повседневная работа педагогических работников по совершенствованию методики обучения.

5.4. Под учебно-программной документацией в Институте понимаются: учебный и учебно-тематический план обучения слушателей; программа обучения (дополнительная профессиональная программа повышения квалификации и профессиональной переподготовки); расписание занятий.

5.5. Порядок разработки, оформления и хранения учебно-программной документации, рекомендации по проектированию дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, а также образцы оформления учебно-программной документации определены Положением о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ Института.

5.6. Учебный отдел Института осуществляет контроль за сроками подготовки основной учебно-программной документации. Анализ её содержания осуществляется заведующими соответствующих кафедр, руководителями структурных подразделений Института, реализующих дополнительные профессиональные программы, проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования.

5.7. Сроки подготовки учебно-методической документации (учебно-методические материалы по проведению всех видов занятий, промежуточной и итоговой аттестации и пр.) отражаются в индивидуальном плане работы преподавателя. Курсовая подготовка не может быть реализована при отсутствии необходимой учебно-методической документации (программа, УП, УТП, расписание занятий).

5.8. Научные руководители курсов несут ответственность за подготовку учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, промежуточной и итоговой аттестации, за посещаемость обучающимися курсовой подготовки.

5.9. Анализ содержания учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется заведующими соответствующих кафедр.

5.10. Открытые занятия проводятся с целью изучения опыта преподавания дисциплин/тем отдельными преподавателями, контроля уровня методической подготовки занятия.

5.11. Показательные занятия проводятся наиболее подготовленными в методическом отношении сотрудниками кафедр (заведующие кафедрами, профессора, доценты) с целью демонстрации образцовой организации и методики проведения занятий.

5.12. Открытые, показательные занятия проводятся на основании предложений кафедр. Графики взаимных посещений разрабатываются кафедрами Института.

5.13. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль за ее проведением осуществляются проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования Института, заведующими кафедрами.

5.15. Учебно-методическая работа планируется отдельным разделом в плане работы кафедры и индивидуальном плане работы преподавателя.

6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

6.1. Квалификационные требования к педагогическим работникам образовательной организации дополнительного профессионального образования определены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

6.2. Повышение квалификации педагогических работников и руководящего состава Института является основным условием совершенствования образовательного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства.

6.3. Повышение квалификации педагогических работников может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в Институте, так и с отрывом от работы и осуществляется в следующих формах:

- обучение на курсах повышения квалификации с выдачей документа о квалификации;

- обучение в аспирантуре или докторантуре, подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства;

- изучение передового опыта в образовательных организациях.

6.4. Организующим и планирующим центром повышения квалификации преподавателей является кафедра. Обучение профессорско-преподавательского состава на курсах повышения квалификации, в аспирантуре и др. организуется в соответствии с планами работы кафедр или отдельными планами и графиками.

6.5. В соответствии с п. 5 ст. 47 «Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации» Федерального закона № 273-ФЗ педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.