

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

_____ Д. К. Проскурин

«_____» _____ 2022 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
РАБОТНИКОВ ВГТУ

(ПРОЕКТ)

Воронеж 2022

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.05.03 - 2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ директор центра
дополнительного
профессионального образования
Шепс Р.А.

3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ВГТУ от __.01.2022
протокол № __

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом
от __.01.2022 № __

5 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.05.03 - 2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ВГТУ, который определяет основные направления дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) сотрудников, оформленных по основному месту работы в ВГТУ или работающих на условиях внутреннего совместительства, и закрепляет требования к плану повышения квалификации и профессиональной переподготовки на календарный год, а также особенности учета различных видов ДПО.

1.2 Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минздравсоцразвития России 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»;
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Устав ВГТУ;
- локальные нормативные акты ВГТУ.

1.3 В настоящем Положении использованы следующие определения:

модуль: Законченная единица дополнительной образовательной программы (объемом не менее 8 часов и не более 72 часов), которая может выступать как самостоятельная программа повышения квалификации, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

модульная образовательная программа: Совокупность модулей, направленная на овладение определенными компетенциями, необходимыми для присвоения квалификации.

1.4 Освоение программ ДПО направлено на формирование и (или) развитие у сотрудников ВГТУ профессиональных компетенций, позволяющих, в том числе:

1.4.1 осуществлять образовательный процесс в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом приоритетных направлений государственной политики в сфере образования;

1.4.2 оценивать роль и место актуальных знаний и умений по предмету в

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.05.03 - 2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

профессиональной деятельности;

1.4.3 организовывать образовательную деятельность на основе современных достижений психолого-педагогической науки и практики, технологий в конкретной отрасли знания (науки) и предметной области;

1.4.4 проектировать образовательную деятельность и процесс в целом с использованием инновационных форм, методов, средств и технологий;

1.4.5 планировать результаты образовательной деятельности и разрабатывать в соответствии с ними контрольно-измерительные материалы и другие оценочные средства.

1.5 ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ - повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.6 Повышение квалификации сотрудников ВГТУ может осуществляться в следующих формах:

1.6.1 **обучение по программам повышения квалификации**, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, в объеме от 16 часов с последующим предоставлением документов о повышении квалификации - удостоверений;

1.6.2 **индивидуальные и групповые стажировки** (педагогические, научные и целевые стажировки в других университетах, научных центрах, специализированных организациях, предприятиях, в том числе зарубежных) продолжительностью не менее 16 часов (2 дня);

1.6.3 **повышение квалификации по модульно-накопительной системе** (продолжительностью не менее 16 часов), позволяющей конструировать индивидуальный образовательный маршрут с учетом своих профессиональных потребностей и уровня квалификации.

1.7 Повышение квалификации является обязанностью сотрудников ВГТУ и необходимым условием для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей.

1.8 Приоритетными направлениями повышения квалификации, в соответствии с нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, являются программы по профилю преподаваемой дисциплины, в области педагогики и психологии высшего образования, инфокоммуникационных технологий в образовательной деятельности (процессе), инклюзивного образования.

1.9 Руководители структурных подразделений в соответствии с требованиями «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» должны иметь высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики.

Для обеспечения соответствия квалификационным требованиям,

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.05.03 - 2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

руководители структурных подразделений, не имеющие базового образования по соответствующим специальностям, должны освоить программу профессиональной переподготовки или регулярно, не реже чем 1 раз в 3 года, проходить курсы повышения квалификации в сфере менеджмента, экономики, государственного и муниципального управления.

1.10 При освоении 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.

2 Принципы модульно-накопительной системы повышения квалификации

2.1 Модульно-накопительная система - форма повышения квалификации, которая осуществляется в виде прохождения обучения по модульной образовательной программе.

2.2 Получение удостоверения о повышении квалификации осуществляется при наборе модулей в общем объеме не менее 16 часов при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

2.3 Виды модулей и требования по объему:

2.3.1 **краткосрочные модули (программы)** по приоритетным направлениям повышения квалификации. Количество часов, заявляемых сотрудниками за счет краткосрочных модулей, организуемых ВГТУ, должно быть не менее 8 часов или не менее 50% от общего объема повышения квалификации по модульно-накопительной системе.

2.3.2 **модули повышения квалификации по индивидуальным траекториям** (не более 50% от общего объема повышения квалификации по модульно-накопительной системе): - семинары (не более 2 часов), мастер-классы (не более 2 часов), круглые столы (не более 4 часов), тренинги (засчитывается по объему часов в тренинге), не предусматривающие проведение итоговой аттестации и проводимые на базе структурных подразделений ВГТУ, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

2.3.3 мероприятия по повышению квалификации различной продолжительности, включая летние школы, стратегические сессии, а также семинары по обмену опытом, в том числе выездные (не более 16 часов);

2.3.4 индивидуальные и групповые краткосрочные стажировки на предприятиях (не более 8 часов);

2.3.5 русскоязычные и англоязычные открытые онлайн-курсы на онлайн-платформах (засчитываются по объему часов в курсе).

2.4 Индивидуальный образовательный маршрут (объемом не менее 16

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.05.03 - 2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

часов за 3 года) составляется сотрудниками самостоятельно в соответствии с приоритетными направлениями.

3 Порядок планирования, организации, контроля и учета ДПО сотрудников

3.1 Планирование ДПО работников структурных подразделений ВГТУ является обязанностью руководителя структурного подразделения.

3.2 Планирование, организация, контроль и учет ДПО работников ВГТУ является компетенцией ЦДПО ВГТУ и непосредственно обеспечивается ЦДПО.

3.3 Ежегодно в срок до 15 сентября ЦДПО размещает на сайте информацию и рассылает в структурные подразделения объявление о начале сбора заявок на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) на предстоящий календарный год. Форма коллективной и индивидуальной заявки на обучение по ДПП свободная.

3.4 Коллективная заявка на обучение по ДПП работников на следующий календарный год составляется руководителями структурных подразделений и передаются в центр ДПО.

3.5 Индивидуальная заявка на обучение по ДПП может подаваться до начала обучения по ДПП.

3.6 Формирование предложений о проведении краткосрочных модулей (программ) осуществляет ЦДПО на основе имеющихся заявок от структурных подразделений для включения в сводный план обучения по ДПП работников ВГТУ.

3.7 ДПП реализуются сотрудниками ВГТУ, приглашенными специалистами из других университетов, предприятий, организаций, в том числе зарубежных, на базе ВГТУ.

3.8 ЦДПО по согласованию с проректором по учебной работе может направлять слушателей на обучение в другие университеты, научные центры, организации и предприятия, в том числе зарубежные. Выбор тематики и содержания программ ДПО, сроков и места прохождения обучения, осуществляется с учетом приоритетных для университета направлений.

3.9 Программа повышения квалификации работников может быть реализована в форме стажировки в организациях, сфера деятельности которых соответствует направлению педагогической и научной деятельности преподавателя или профессиональной деятельности иного сотрудника ВГТУ. В этом случае руководитель структурного подразделения должен подать заявку в ЦДПО о необходимости направить сотрудника или группы сотрудников на стажировку с указанием организации, срока и тематики стажировки, руководителя стажировки от организации с приложением программы стажировки (Приложение 1). Заявка должна быть согласована с руководством принимающей организации и непосредственным руководителем стажировки. На

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.05.03 - 2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

основании заявки ЦДПО готовит приказ о направлении работника на стажировку, который визируется директором ЦДПО и проректором по учебной работе. После прохождения стажировки сотрудник обязан представить отчет о стажировке (Приложение 2) и отзыв непосредственного руководителя стажировки, заверенный печатью организации (Приложение 3). На основании представленных документов ЦДПО готовит приказ о завершении программы повышения квалификации в форме стажировки (в объеме не менее 16 часов) и выдает преподавателю удостоверение о повышении квалификации.

3.10 После завершения обучения в сторонней организации (по направлению ЦДПО или структурным подразделением, либо по собственной инициативе) работник должен представить в ЦДПО копию полученного документа о ДПО для формирования отчетности.

3.11 Сведения и копии документов о ДПО работников ВГТУ ежеквартально передаются ЦДПО в ОПР УПиКР для приобщения к личному делу сотрудника.

3.12 ЦДПО ведет систематический учет ДПО сотрудников, готовит соответствующую отчетность для Минобрнауки России и контролирующих организаций, формирует необходимую отчетность.

3.13 ЦДПО информирует руководителей структурных подразделений об освоении программ ДПО сотрудниками. При необходимости ЦДПО запрашивает информацию о ДПО сотрудников у руководителей структурных подразделений.

4 Порядок организации обучения и получения документов о повышении квалификации по модульно-накопительной системе

4.1 На основании поданных заявок работников ВГТУ на обучение, ЦДПО формирует учебный план по модульно-накопительной системе, который утверждается проректором по учебной работе.

4.2 Прохождение краткосрочных модулей (программ) и модулей, определяемых сотрудниками самостоятельно, осуществляется в течение года следующего года с передачей копий своих документов об обучении в ЦДПО.

4.3 ЦДПО ведет учет индивидуально освоенных работниками ВГТУ модулей по модульно-накопительной системе посредством учета сертификатов, получаемых от них, или посредством ведомостей посещений мероприятий, организуемых на базе ВГТУ.

4.4 По итогам прошедшего календарного года ЦДПО формирует приказ о допуске к итоговой аттестации работников, при условии прохождения повышения квалификации по модульно-накопительной системе в соответствии с требованиями настоящего положения и в объеме не менее 16 часов.

4.5 Для получения удостоверения о повышении квалификации по модульно-накопительной системе работником необходимо пройти итоговую аттестацию.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.05.03 - 2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

4.6 Выдача удостоверений работникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, осуществляется на основании сдачи итоговой аттестации.

4.7 Для работников, которые не освоили минимально 16 часов, проводится фиксация пройденного обучения и перевод накопленным итогом модулей для учета в следующем календарном году. При этом общая продолжительность прохождения повышения квалификации по модульно-накопительной системе не может превышать три года.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.05.03 - 2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

Приложение 1

Шаблон программы стажировки

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 202 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 202 ____ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

1. Форма стажировки:
2. Срок стажировки: с _____ по _____
3. Место прохождения стажировки
4. Руководитель (консультант) стажировки
5. Цель стажировки
6. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению:

№ п/п	Наименование тем, разделов, модулей	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Объем времени, отведенный на освоение, часов.
	Всего:		

Согласовано:

Руководитель

структурного подразделения _____
(И.О. Фамилия)

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.05.03 - 2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

Приложение 2

Шаблон отчета стажировки

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

1. Форма стажировки:
2. Срок стажировки: с _____ по _____
3. Место прохождения стажировки
4. Руководитель (консультант) стажировки
5. Цель стажировки
6. Наименование дисциплин или профессиональных модулей, по которым проводилась стажировка
7. Краткое описание практической значимости стажировки.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.05.03 - 2022
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РАБОТНИКОВ ВГТУ	

Приложение 3

Шаблон отзыва (заключения) о стажировке

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О СТАЖИРОВКЕ

1. Форма стажировки:
2. Срок стажировки: с по
3. Место прохождения стажировки
4. Руководитель (консультант) стажировки
5. Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки
6. Руководитель стажировки

Должность /ФИО/

«_____» _____ 202 _____ г.

С отзывом (заключением) руководителя стажировки ознакомлен(а):

(И.О. Фамилия)