

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях повышения квалификации и профессиональной
переподготовки в РАНХиГС
(в ред. приказов РАНХиГС от 3 марта 2014 г. № 02-41,
от 11 мая 2016 г. № 01-2211)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях повышения квалификации и профессиональной переподготовки в РАНХиГС (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон), приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

(п. 1 в редакции приказа от 11.05.2016 г. № 01-2211)

2. Дополнительное профессиональное образование в Академии направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение

соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

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

4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование как в Академии, так и в других образовательных организациях.

5. Лица, поступившие в Академию для освоения дополнительных профессиональных программ, являются слушателями Академии (далее – слушатели).

6. Программы повышения квалификации, реализуемые в Академии, направлены на совершенствование, и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Структура программы повышения квалификации содержит описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

7. Программы профессиональной переподготовки, реализуемые в Академии, направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Структура программы профессиональной переподготовки содержит:

характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;

характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

8. Академия и филиалы реализуют дополнительные профессиональные программы в соответствии с приложениями к действующей лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

9. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки разрабатываются самостоятельно структурными подразделениями Академии (филиала), осуществляющими образовательную деятельность, с учетом потребностей физических лиц или организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, и утверждаются Академией (филиалом). Перечень реализуемых дополнительных профессиональных программ, сведения об описании образовательных программ с приложением их копий размещаются на официальном сайте Академии (филиала) в сети Интернет.

10. Содержание дополнительных профессиональных программ, разрабатываемых и утверждаемых Академией (филиалом), учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

11. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются 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.

12. *Исключен – Приказ от 3 марта 2014 г. № 02-41*

13. 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.

14. Порядок разработки, согласования, утверждения дополнительных профессиональных программ, а также требования к их структуре, содержанию и хранению устанавливаются локальным нормативным актом Академии.

(п. 1 в редакции приказа от 11.05.2016 г. № 01-2211)

15. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом, а также полностью или частично в форме стажировки.

16. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются настоящим Положением, образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном в Академии для программ высшего образования.

17. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой учебным планом.

18. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию,

выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

19. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка осуществляются на основе договора об образовании, заключаемого Академией со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

(п. 19 в редакции приказа от 03.03.2016 г. № 02-41)

20. Профессиональная переподготовка граждан иностранных государств в Академии осуществляется на основе международных соглашений и договоров об образовании с иностранными юридическими или физическими лицами.

21. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы, полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты, другие условия по усмотрению сторон.

22. Академия может направить реализуемые программы дополнительного профессионального образования на процедуры независимой оценки качества образования по профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

II. Порядок и условия повышения квалификации и профессиональной переподготовки

23. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки реализуются

структурными подразделениями Академии (филиала), осуществляющими образовательную деятельность. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в Академии (филиале) как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок), применения сетевых форм обучения, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном настоящим Положением, образовательной программой, а также иными локальными актами Академии.

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

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

26. Минимальный срок освоения в Академии программ повышения квалификации составляет 16 часов, а программ профессиональной переподготовки - 250 часов.

28. Дополнительные профессиональные программы могут осваиваться параллельно с освоением основных образовательных программ по направлениям или специальностям среднего профессионального или высшего образования.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением в Академии 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. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования вне Академии удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются после представления в Академию официально заверенной копии соответствующего документа об образовании и о квалификации.

29. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, изученных ранее в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам соответствующего уровня и (или) дополнительным профессиональным программам в порядке, установленном Академией.

(п. 29 в редакции приказа от 11.05.2016 г. № 01-2211)

30. *Исключен – Приказ от 11.05.2016 г. № 01-2211*

31. *Исключен – Приказ от 11.05.2016 г. № 01-2211*

32. Стажировка, в качестве одной из форм получения дополнительного профессионального образования, осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных компетенций, полученных в результате теоретической подготовки.

Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования.

33. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом в ведущих образовательных организациях, научных организациях, на предприятиях (объединениях), консультационных фирмах. Для государственных гражданских служащих стажировка, как правило,

проводится в органах государственной власти. В соответствии с договором на обучение стажировка может быть организована Академией или на базе Академии.

(п. 33 в редакции приказа от 11.05.2016 г. № 01-2211)

34. Содержание стажировки определяется с учетом предложений заказчика и содержания дополнительных профессиональных программ¹. По окончании стажировки слушателем составляется отчет, который представляется в аттестационную комиссию и рассматривается в качестве промежуточной/итоговой аттестационной работы.

Сроки стажировки определяются образовательной программой исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с заказчиком и руководителем организации, где она будет проводиться.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельная работа 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 и т.д.

35. Объем часов, осваиваемых обучающимся в форме стажировки, в рамках образовательной программы и ее условия устанавливаются образовательной программой.

По результатам прохождения стажировки по программе, осваиваемой полностью в форме стажировки, слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от вида реализуемой дополнительной профессиональной программы.

¹ Примерная форма программы стажировки приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

36. Сетевая форма реализации дополнительных профессиональных программ обеспечивает возможность освоения слушателями образовательной программы с использованием образовательных ресурсов нескольких организаций, в том числе иностранных. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для обучения, стажировки, осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

37. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Академией (филиалом) и организациями, участвующими в сетевом взаимодействии.

Образовательная программа, реализуемая с использованием сетевой формы, разрабатывается и утверждается Академией (филиалом) совместно с организацией(ми), участвующей(ими) в сетевом взаимодействии.

38. Договором о сетевом взаимодействии может предусматриваться возможность выдачи слушателю двух (нескольких) документов о квалификации.

(п. 38 в редакции приказа от 11.05.2016 г. № 01-2211)

39. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий процесс обучения организуется с применением информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи необходимой информации и взаимодействие, в том числе, опосредованное (на расстоянии) слушателей с преподавателями. Обеспечивается также подготовка соответствующих электронно-образовательных ресурсов для дистанционного обучения.

40. Для создания и эффективного функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть привлечены сетевые ресурсы Академии, в частности, возможность организовать силами филиалов Академии территориальные центры доступа и интерактивные телеконференции.

III. Итоговая аттестация слушателей

41. Для проведения итоговой аттестации слушателей в Академии создаются итоговые аттестационные комиссии (далее – ИАК). ИАК возглавляет председатель, который организует, и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований в оценке знаний слушателей.

Предложения по кандидатурам председателей ИАК формируются филиалами и факультетами* Академии по направлениям (специальностям) подготовки, и утверждаются приказом Академии сроком на один год после обсуждения на ученом совете Академии.

42. Председателем ИАК по программам профессиональной переподготовки не может быть работник Академии (филиала).

43. После утверждения председателя ИАК, факультетом (филиалом) формируется состав ИАК, который утверждается приказом директора филиала (декана факультета).

Состав ИАК, формируемой для проведения итоговой аттестации включает не менее²:

двух человек – для программ повышения квалификации;

трех человек – для программ профессиональной переподготовки.

В состав ИАК могут входить представители учредителя, местных органов исполнительной власти, территориальной службы занятости

* В настоящем положении понятие «факультет» применяется в отношении факультетов и институтов Академии.

² Не считая председателя ИАК.

населения, научно - педагогического персонала Академии (филиалов), специалисты предприятий, представители организаций и учреждений – работодателей, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных организаций.

44. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по результатам дополнительного профессионального образования, выдаются документы о квалификации установленного Академией образца - удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Форма документов о квалификации, а также порядок их заполнения утверждаются приказом Академии.

45. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

46. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Академией.

47. По итогам реализации дополнительных профессиональных программ Академия (филиал) могут осуществлять комплексную оценку профессиональных знаний и деловых качеств слушателей с целью формирования соответствующих рекомендаций для заинтересованных организаций.

(п. 47 в редакции приказа от 11.05.2016 г. № 01-2211)

48. Слушатели обеспечиваются программами дисциплин, знакомятся с тематикой рефератов и аттестационных работ (при наличии), им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

49. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ по решению факультета (филиала) и проводится с целью установления соответствия достигнутых выпускником результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и запланированным результатам обучения.

В зависимости от целей программы, планируемых результатов ее освоения итоговая аттестация слушателей в Академии проводится, как правило:

по программам профессиональной переподготовки в форме итогового экзамена (по отдельной дисциплине/междисциплинарного) и (или) подготовки и защиты итоговой аттестационной работы;

по программам повышения квалификации в форме защиты реферата, тестирования, собеседования.

50. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

51. Порядок и условия проведения каждого аттестационного испытания, входящего в итоговую аттестацию утверждается деканом факультета (директором филиала) после рассмотрения на заседании ученого совета (совета) факультета (филиала).

52. К итоговому междисциплинарному экзамену по программе и защите аттестационной работы допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие все

предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

53. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях ИАК (за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации) с участием не менее двух третей их состава.

54. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании и оформляется протоколом³. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение комиссии объявляется слушателю в день проведения аттестационного испытания.

55. Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

56. Отчеты ИАК ежегодно заслушиваются на ученом совете факультета (филиала)⁴.

IV. Иные положения

57. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по программ профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования - Master of Business Administration (МВА)», «Специалист по государственному и муниципальному управлению – Master of public administration (МРА)», а также по иным программам, к которым ранее были установлены государственные требования, определяются локальными актами, утверждаемыми Академией.

³ Примерные формы протоколов заседаний аттестационных комиссий приведены в приложениях № 2,3 к настоящему Положению. В протокол может быть внесена группа слушателей, обучавшихся по образовательной программе и одновременно проходящих итоговую аттестацию.

⁴ Примерная форма отчета председателей аттестационных комиссий приведена в приложение № 4 к настоящему Положению.

Примерная форма программы стажировки

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»**

_____ (наименование филиала, факультета)

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала (декан факультета)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г

**ПРОГРАММА
стажировки**

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя)

2. Наименование программы _____

3. Цель стажировки _____

4. Наименование организации, в которой проводится стажировка

5. План стажировки: _____

6. Сроки стажировки _____

7. Контроль за выполнением программы
осуществляет _____

Заключение комиссии: _____

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии

_____ (название филиала/факультета)
« ___ » _____ 20_ года с _____ час _____ мин до _____ час _____ мин
по рассмотрению выпускной аттестационной работы слушателя программы повышения
квалификации « _____ »

_____ (Фамилия И.О.)

на тему: _____

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Представитель заказчика: _____

(организация, должность)

Секретарь комиссии: _____

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной аттестационной работы на _____ стр.
Отзыв руководителя выпускной аттестационной работы.
2. После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин слушателю были заданы следующие вопросы: _____

3. Признать, что слушатель защитил выпускную аттестационную работу с оценкой _____

4. Установить, что в результате обучения выпускником достигнуты запланированные дополнительной профессиональной программы цели и выдать _____

_____ (Фамилия И.О.)

удостоверение Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о повышении квалификации, свидетельствующее о (повышении профессионального уровня) / (получении новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности).

5. Особое мнение членов аттестационной комиссии

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии:

_____ / _____ / _____ / _____ /

Представитель Заказчика:

_____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии

_____ (название филиала/факультета)
«__» _____ 20__ года с _____ час _____ мин до _____ час _____ мин
по рассмотрению выпускной аттестационной работы слушателя программы
профессиональной переподготовки «_____»

(Фамилия И.О.)

на тему: _____

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Представитель заказчика: _____
(организация, должность)

Секретарь комиссии: _____

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной аттестационной работы на _____ стр.
- Отзыв руководителя выпускной аттестационной работы.
2. После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин слушателю были заданы следующие вопросы: _____

3. Признать, что слушатель защитил выпускную аттестационную работу с оценкой _____

4. Установить, что в результате обучения выпускником достигнуты запланированные дополнительные профессиональной программы цели и выдать _____

(Фамилия И.О.)

диплом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о профессиональной переподготовке, свидетельствующий о (получении компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности)/(получении новой квалификации: _____(указать).

5. Особое мнение членов аттестационной комиссии

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии:

_____ / _____ / _____ / _____ /

Представитель Заказчика:

_____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /

ОТЧЕТ

председателя аттестационной комиссии по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации/профессиональной переподготовки)

_____ по направлению ООП _____

1. Состав аттестационной комиссии:

Состав аттестационной комиссии утвержден распоряжением № _____ от _____ г.

Председатель комиссии _____

утвержден _____ г. _____

Члены комиссии:

- ...

- ...

Секретарь комиссии: _____

2. Период работы, количество заседаний комиссии.

Аттестационная комиссия по программе дополнительного профессионального образования _____ по направлению _____ работала с _____ по _____.

Проведено _____ заседания: _____ (даты)

3. Сводка о результатах защит:

Всего допущено к итоговой аттестации в форме _____ человек.

Результаты сдачи выпускного экзамена/защиты аттестационной работы

- на "отлично" - _____ чел.

- на "хорошо" - _____ чел.

- на "удовлетворительно" – _____ чел.

4. Представленные к защите аттестационные работы выполнены на актуальные темы и связаны _____

5. В процессе защит слушатели показали _____.

6. При выполнении выпускных работ использовалась вычислительная техника,

применялись пакеты программ _____

7. Из недостатков, выявленных при защитах, можно отметить следующее:

8. Из руководителей выпускных работ следует отметить: _____

Председатель комиссии _____ / _____

Секретарь комиссии _____ / _____