

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.07.2025 14:17:34

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a15511ae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

П Р И К А З

«10» июля 2025 г.

№ 600-3

п. Майский

Об утверждении **Положения об организации и осуществлении образовательной** **деятельности в институте переподготовки и повышения квалификации** **кадров агробизнеса ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ**

В соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ от 26 июня 2025 года (протокол № 13)

п р и к а з ы в а ю :

1. Считать утратившим силу ранее действовавшее Положение «Об организации образовательного процесса в институте переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ», утвержденное приказом ректора университета от 13 июня 2024г.

2. Утвердить в новой редакции Положение «Об организации и осуществлении образовательной деятельности в институте переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

3. Проректору по цифровой трансформации С.Ю. Харламову разместить настоящий приказ на официальном сайте университета в разделе: Сведения об образовательной организации / Документы / «Об организации и осуществлении образовательной деятельности в институте переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.Н. Алейник

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
« 26 » июня 2025 г.
Протокол № 13

Утверждено приказом
ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
приказ от « 10 » июля 2025 г.
№ 600-3

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении образовательной деятельности в
институте переподготовки и повышения квалификации кадров
агробизнеса ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ**

п. Майский, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в институте переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (далее ИПКА) ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) и дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (далее – ДО), в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;
- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

- Приказ Минобрнауки РФ N 845, Минпросвещения РФ № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Письмо Минобрнауки России от 12.03.2015г № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2013г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»
- Положение об институте переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса;
- Устав ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (действующая редакция).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДПП

2.1. Прием на обучение по ДПП проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами ИПКА в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. ИПКА осуществляет образовательную деятельность по ДПП на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, 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.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации ДПП (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

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

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

2.6. Содержание реализуемой ДПП 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 о государственной службе.

2.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ИПКА, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и другими

федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Порядок разработки и утверждения ДПП (за исключением дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности) устанавливается локальными нормативными актами ИПКА.

2.8. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается ИПКА 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.

2.9. При наличии примерной ДПП или типовой ДПП, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, соответствующая ДПП разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

2.10. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по ДПП устанавливается ИПКА.

Структура ДПП включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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.

По решению организации в состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

2.11. Учебный план является основным организационно-методическим документом, который определяет последовательность и объем освоения образовательных программ, и утверждается директором ИПКА.

2.12. Самостоятельная работа обучающихся — это система различных видов учебных индивидуальных и групповых занятий по дисциплинам, модулям, темам и т.д. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется вне расписания занятий. В процессе ее выполнения обучающиеся свободны в выборе времени, места и содержания занятий.

2.13. Объем самостоятельной работы по дисциплинам, модулям, темам и т.д. определяется учебным планом ДПП.

2.14. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.15. При реализации ДПП в ИПКА может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП и построения учебных планов,

использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ИПКА.

2.16. Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

Образовательный процесс по ДПП может осуществляться в течение всего календарного года.

Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по ДПП устанавливается с 1 января по 31 декабря.

Период обучения определяется календарным учебным графиком ДПП.

2.17. 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.

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

2.19. Занятия по ДПП могут проводиться как на базе ИПКА, так и на базе других образовательных, научных организаций, предприятий АПК и т.д.

2.20. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПП, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об

обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

2.21. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.22. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой ИПКА самостоятельно и указанной в ДПП.

2.23. Документы о квалификации выдаются ИПКА по реализуемым ДПП:

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;
- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - диплом о профессиональной переподготовке.

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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из ИПКА, выдается справка об

обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ИПКА.

2.24. Документ о квалификации выдается на бланке, установленного образца.

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 печатями ИПКА. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном для документов на государственном языке Российской Федерации.

Документы о квалификации выдаются в срок до 10 календарных дней.

Невостребованные удостоверения о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке слушателей хранятся в ИПКА.

2.25. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

2.26. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

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

2.27. В ИПКА для проведения внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов используется

письменный опрос или анкетирование о результатах удовлетворенности обучением слушателем.

2.28. В случае обучения в ИПКА инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ДО

3.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3.2. Прием на обучение по ДО проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами ИПКА в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. ИПКА осуществляет образовательную деятельность по ДО на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, 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.

3.4. Содержание программ ДО определяется образовательной программой, рассмотренной и одобренной на заседании Ученого совета ИПКА и утвержденной директором ИПКА.

3.5. ИПКА реализовывает ДО в течение всего календарного года с 1 января по 31 декабря, включая каникулярное время.

3.6. ИПКА может организовать образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры, мастерские, школы) (далее - объединения), а также индивидуально.

3.7. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДО осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ИПКА.

3.8. Занятия могут проводиться по ДО различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.9. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по ДО определяются ИПКА самостоятельно и указываются в программе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.10. При разработке и реализации ДО могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации.

3.11. ДО реализуются ИПКА как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. ИПКА может на договорной основе оказывать услуги по реализации ДО других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.12. При реализации ДО в ИПКА может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

3.13. Использование при реализации ДО методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.14. ИПКА обновляет ДО с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.15. Дополнительное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ и локальными нормативными актами ИПКА.

3.16. Учебный план является основным организационно-методическим документом, который определяет последовательность и объем освоения ДО, и утверждается директором ИПКА.

3.17. Самостоятельная работа обучающихся — это система различных видов учебных индивидуальных и групповых занятий по дисциплинам, модулям, темам и т.д. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется вне расписания занятий. В процессе ее выполнения обучающиеся свободны в выборе времени, места и содержания занятий.

3.18. Объем самостоятельной работы по дисциплинам, модулям, темам и т.д. определяется учебным планом ДО.

3.19. При реализации ДО могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.20. ИПКА определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся в образовательной программе.

3.21. 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.

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

3.23. Занятия по ДО могут проводиться как на базе ИПКА, так и на базе других образовательных, научных организаций, предприятий АПК и т.д.

3.24. Период обучения определяется календарным учебным графиком ДО.

3.25. В случае обучения в ИПКА инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких

обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.26. Лицам, успешно освоившим ДО, выдается сертификат об обучении.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ДПП И ДО

4.1. Учебные занятия регламентируются расписанием, которое составляет руководитель отдела образовательных программ ИПКА по направлению на основании учебных и учебно-тематических планов и утверждает директор ИПКА.

4.2. Расписание занятий, является юридическим документов, подлежащим безусловному выполнению участниками образовательного процесса.

4.3. Изменение утвержденного расписания допускается в исключительных случаях с разрешения заместителя директора по учебной работе при условии, что это негативно не отразится на организации работы слушателя и может быть обеспечено аудиторным фондом, лабораториями или автотранспортом (для выездных занятий) на производственные предприятия.

4.4. В расписании указываются: наименование программы, дисциплина, вид занятия, дата, время и место его проведения, фамилии преподавателей, проводящих занятие.

4.5. Продолжительность академического часа 45 минут с перерывами между занятиями 15 минут. Допускается проведение занятий без перерыва по 90 минут.

4.6. Учебные занятия проводятся с привлечением профессорско-преподавательского состава и сотрудников структурных подразделений университета (в рамках имеющейся у них компетенции), приглашенными преподавателями из числа специалистов-практиков.

4.7. Обучающийся обязан выполнять требования учебного плана в установленные сроки, а также при необходимости выполнить по расписанию практические работы, индивидуальное выполнение которых в другие сроки было затруднено по объективным причинам.

4.8. Контроль за учебной работой обучающихся в течение учебных занятий осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия, а также руководителями отделов образовательных программ по направлению.

4.9. Посещаемость и пропуски занятий обучающихся:

- Обучающийся обязан посещать занятия, включенные в расписание.

- В случае болезни предоставить в отдел образовательной программы по направлению медицинскую справку установленного образца, выданную лечебным заведением.

- За пропуски занятий без уважительных причин к обучающемуся могут быть применены дисциплинарные взыскания: устное замечание, письменное замечание (объявляется распоряжением ИПКА, с сообщением по месту работы, исключение из числа слушателей). Систематические пропуски занятий (более 70%) и отставание от учебного графика (к моменту итоговой аттестации не выполнен весь объем работ и не освоен материал, предусмотренный учебным планом) без уважительных причин могут служить основанием для отчисления обучающегося из группы.

4.10. При осуществлении образовательной деятельности допускается объединение двух и более групп в один учебный поток или учебные потоки.

Объединение учебных групп в единый поток (потоки) допускается при соблюдении следующих критериев:

- Общность учебного плана - учебные группы должны обучаться по единому учебному плану или иметь значительное пересечение в изучаемых модулях или темах.

- Идентичность изучаемых тем - в случае различий в учебных планах, допускается объединение групп по отдельным дисциплинам, темы которых совпадают.

5. СТАЖИРОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

5.2. Содержание стажировки определяется ИПКА в ДПП с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

5.3. Сроки стажировки определяются ИПКА самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

5.4. 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.

5.5. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

5.6. Руководство стажировкой осуществляет:

- от ИПКА - преподаватель, ведущий модуль по стажировке или руководитель образовательной программы;
- от принимающей на стажировку организации – сотрудник, назначенный ответственным за стажировку.

5.7. Обучающийся предоставляет отчет о стажировке преподавателю, который ведет модуль по стажировке или руководителю образовательной программы, по форме определенной в ИПКА.

6. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДПП И ДО

6.1. Текущий контроль.

Текущий контроль знаний во время занятий проводит преподаватель путем опроса, собеседования, тестирования, выполнения контрольных заданий и др.

6.2. Промежуточный контроль (аттестация).

- Учебным планом может быть предусмотрено проведение промежуточного контроля успеваемости обучающихся. Период его проведения определяется календарным графиком программы.

- Целью промежуточного контроля является комплексная оценка качества усвоения теоретических знаний, умения принять полученные знания для решения практических задач.

- Промежуточный контроль включает проведение зачетов и /или экзаменов по дисциплинам, модулям предусмотренным учебным планом программы.

- Формы проведения зачета: устная, письменная, тестирование, рефераты, выполнение контрольных работ и другие формы, установленные образовательной программой.

- Основанием для отметки «зачтено» - для зачета или отметки по экзамену в ведомости приема зачетов (далее-зачетная ведомость) или экзаменационной ведомости, является успешное выполнение контрольных работ, прохождение тестирования, защита практических заданий, написание рефератов или результатов опроса, проводимого устно или в письменной форме. Конкретные критерии успешного прохождения промежуточной аттестации определяются в образовательной программе с учетом принятой в ней формы промежуточного контроля.

- По результатам промежуточного контроля заполняется зачетная ведомость с указанием отметки «зачет» или «незачет», или экзаменационная ведомость с указанием отметок, которые хранятся в журнале по образовательной программе.

6.3. Итоговый контроль (аттестация).

- Итоговая аттестация проводится после освоения всех тем или модулей программы. Форма проведения итоговой аттестации определяется образовательной программой.

- Порядок организации и проведения итоговой аттестации определяется локальным документом ИПКА.

7. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Для обучающихся организуются практические занятия, которые могут проводиться в учебных лабораториях, компьютерных классах, на передовых сельскохозяйственных предприятиях, образовательных и научных организациях, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

7.2. Последовательность и содержание каждого практического занятия определяются учебными планами и в содержании программы.

7.3. Практические занятия имеют целью закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, и получения навыков использования теоретических знаний в ходе практической деятельности.

7.4. Ответственность за организацию и проведение практических занятия несут руководители образовательных программ по направлению, а также преподаватель, которые ведет модуль или тему.

8. При проведении выездного занятия непосредственное руководство практическим занятием на предприятии осуществляет специалист, назначенный руководителем данного предприятия, а также преподаватель, который ведет модуль или тему или начальник отдела образовательных программ по направлению.

8. ОТЧИСЛЕНИЕ, ЗАЧИСЛЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДПП И ДО

8.1. Зачисление на обучение осуществляется приказом директора ИПКА.

8.2. Правила приема на дополнительные образовательные программы регламентируется отдельным локально-нормативным актом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

8.3. Обучающиеся могут быть отчислены из ИПКА по личному заявлению и по инициативе руководства ИПКА.

8.4. В первом случае отчисление может быть произведено в связи с семейными обстоятельствами или по собственному желанию.

8.5. Во втором случае обучающиеся отчисляются из ИПКА по следующим причинам:

- как не приступившие к учебным занятиям;
- за систематические пропуски занятий без уважительной причины;
- за нарушение учебной дисциплины и/или правил внутреннего распорядка и/или нарушение установленных в договоре на оказание платных образовательных услуг сроков оплаты обучения.
- в связи с успешным освоением программы.

8.6. Отчисление обучающегося из ИПКА оформляется приказом директора.

8.7. При восстановлении обучающегося в ИПКА на ту же образовательную программу, по которой он обучался ранее (или родственную образовательную программу), перезачитываются дисциплины, в соответствии с учебным планом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на Ученом Совете университета и утверждаются приказом ректора.

9.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений. В случае внесения более 5 (пяти) изменений, разрабатывается новое Положение.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности в институте переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ,
утвержденного «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов	Подпись ответственного
	измененного	нового	изъятого				
1							
2							
3							
4							

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности в
институте переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ,

утвержденного « ____ » _____ 20_г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				