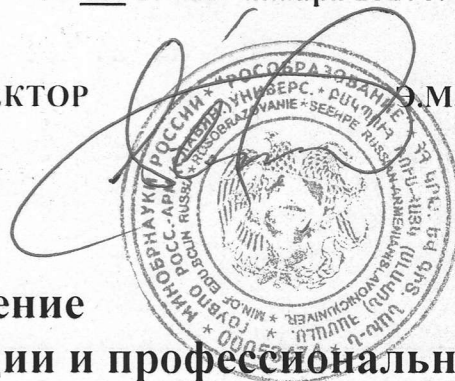


УТВЕРЖДЕНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА РАУ
№ 221 от «26» января 2024 г.

РЕКТОР

Э.М. САНДОЯН



**Положение
о повышении квалификации и профессиональной
переподготовки административно-управленческого и учебно-
вспомогательного персонала РАУ**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует цели, задачи, порядок и механизмы дополнительного профессионального образования (*далее - ДПО*) посредством повышения квалификации и профессиональной переподготовки административно-управленческого (*АУП*) и учебно-вспомогательного персонала (*УВП*) РАУ.
- 1.2 Положение разработано на основании:
 - 1.2.1 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
 - 1.2.2 Закона РА «Об образовании» от 14.04.1999, ՀՕ-297;
 - 1.2.3 Законе Республики Армения «Высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 14.12.2004, ՀՕ-62-Ն;
 - 1.2.4 Трудового кодекса РА от 09.11.2004, ՀՕ-124-Ն;
 - 1.2.5 Устава государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российско-Армянский (Славянский) Университет (от 24.11.2006);
 - 1.2.6 Должностных инструкций АУП и УВП РАУ;
 - 1.2.7 Иных нормативных и нормативно-правовых документов.

2. Основные понятия и термины

- 2.1 **Программы повышения квалификации** (*далее – ПК*) нацелены на совершенствование и/или получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 2.2 **Программы профессиональной переподготовки** (*далее – ПП*) нацелены на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- 2.3 **Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.4 Компетенция – личностная способность специалиста (сотрудника) решать определённый класс профессиональных задач.

3. Цели и задачи повышения квалификации и профессиональной переподготовки ППС РАУ

3.1 Основной целью реализации программ дополнительного профессионального образования для АУП и УВП в РАУ является удовлетворение профессиональных потребностей соответствующих категорий сотрудников, их профессиональное развитие, обеспечение соответствия квалификации должностным инструкциям и меняющимся условиям профессиональной среды.

3.2 Основными задачами повышения квалификации и профессиональной переподготовки АУП/УВП РАУ являются:

- 3.2.1. Обновление и углубление знаний, навыков и умений в соответствующей области профессиональной деятельности;
- 3.2.2. Изучение передового опыта применения современных методов и технологий решения профессиональных задач;
- 3.2.3. Непрерывное совершенствование профессиональных компетенций;
- 3.2.4. Освоение и распространение инновационных технологий высшего образования, совершенствование на этой основе качества выполняемого функционала;
- 3.2.5. Формирование условий для функционирования системы оценивания, в том числе аттестации АУП/УВП, применения различных механизмов мотивации и материального стимулирования ППС (применение надбавок, дифференцированной системы оплаты, повышения в должности и др.).

4. Виды и формы реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки АУП/УВП РАУ

4.1 Программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть проведены на базе РАУ и/или иных вузов, специализированных профильных организаций, научно-образовательных центров и тд.

4.2 Обучение сотрудников АУП/УВП в рамках ДПО, организованное на базе РАУ, может быть проведено с привлечением сотрудников структурных подразделений Университета (Институтов, общеуниверситетских структурных подразделений) и/или специалистов иных организаций по соответствующим профилям программ, экспертов в соответствующих областях профессиональной деятельности.

4.3 Программы ПК и ПП для АУП и УВП РАУ могут проводиться очно, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в гибридном формате, полностью в дистанционном формате.

4.4 Обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки может осуществляться как одновременно, так и поэтапно, посредством освоения отдельных учебных дисциплин и модулей.

4.5 Программы ДПО могут быть групповые и индивидуальные, отдельно для АУП/УВП Институтов РАУ и/или сотрудников общеуниверситетских структур.

4.6 Программы повышения квалификации могут быть обязательными (по решению УС РАУ и по утвержденным со стороны УС программам) и опционными, в зависимости от специфики выполняемого отдельными категориями АУП/УВП функционала.

4.7 При установлении обязательных модулей ПК для АУП/УВП, в частности с целью обеспечения требований к условиям реализации программ в части квалификации работников, использующих и поддерживающих функционирование электронной информационно-образовательной среды, со стороны УС РАУ утверждается также периодичность их проведения.

5. Порядок организации программ ПП и ПК для АУП/УВП РАУ

- 5.1 Университет в соответствии с настоящим Положением создает условия для реализации программ по обязательным модулям ПК для АУП/УВП (в случае установления таковых): финансовые, организационные, материально-технические.
- 5.2 При прохождении программ ПК на базе иных организаций, с отрывом от профессиональной деятельности, за сотрудником сохраняется его действующая должность и оклад, а на период прохождения программы ПК оформляется рабочая командировка, с возмещением, со стороны Университета, транспортных расходов и расходов на проживание и питание. В случае, если программа ПК, реализуемая на базе иных организаций, является платной, расходы на обучение могут быть возмещены за счет Программы развития РАУ, внебюджетных средств, средств в рамках реализации различных грантовых программ, иных источников финансирования (при наличии).
- 5.3 Процесс реализации программ ПП и ПК для АУП и УВП включает следующие этапы:
 - 5.3.1 Сбор информации о потребностях в повышении квалификации и профессиональной переподготовке по темам программ ПП и ПК посредством предоставления соответствующей информации от общеуниверситетских структурных подразделений, Институтов и кафедр в Отдел кадров и Департамент образовательной политики и контроля качества образования РАУ, в конце каждого календарного года.
 - 5.3.2 Составление сводного плана-графика мероприятий по реализации программ ПК и ПП на календарный год, бюджетирование и финансовое планирование его реализации.
 - 5.3.3 Практическая реализации запланированных программ ПК и ПП.

6. Требования, предъявляемые к программам ПП и ПК, реализуемым на базе РАУ

- 6.1 Программа повышения квалификации включает цели, задачи и ожидаемые результаты повышения квалификации, тематическое содержание, учебный план, форму и сроки обучения, время и место проведения, предельный количественный состав группы (групп) слушателей, предполагаемый контроль уровня знаний и основные условия итоговой аттестации (при необходимости).
- 6.2 Программа повышения квалификации должна соответствовать примерной форме, указанной в Приложении 3.
- 6.3 Программа профессиональной переподготовки должна соответствовать примерной форме, указанной в Приложении 4.
- 6.4 Составление программы ПП и/или ПК осуществляется соответствующими кафедрами РАУ и/или общеуниверситетскими структурными подразделениями в зависимости от тематики программ. Программы ПК и ПП утверждаются решением Ученого совета РАУ.
- 6.5 Освоение программ ПП и ПК, осуществляемых Университетом, может включать итоговую аттестацию обучающихся.
- 6.6 Лицам, успешно освоившим соответствующую программу ДПО и прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующий документ: удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке. Документ подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам программы дополнительного профессионального образования.
- 6.7 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы ДПО, выдается справка об обучении.
- 6.8 Прохождение программ ПП и ПК учитываются при аттестации АУП /УВП (при применении таковой).

- 6.9 Организация программ ПП и ПК на базе Университета может осуществляться как посредством создания отдельного структурного подразделения, так и со стороны ответственных от общеуниверситетских структур, Институтов и Кафедр РАУ.
- 6.10 В случае создания отдельного структурного подразделения, ответственного за организацию процессов проведения программ ПП и ПК, деятельность данного подразделения регулируется отдельным положением.

7. Программы ПП и ПК, осуществляемые вне РАУ

- 7.1 При прохождении программ ПК и ПП вне РАУ сотрудники РАУ, прошедшие программу обучения, предоставляют следующую информацию/документы:
- 7.1.1 Копию документа об освоении программы ДПО (сертификат, удостоверение, диплом и др.) - в Отдел кадров;
 - 7.1.2 Отчет о пройденной программе ДПО, включая краткое описание программы, соответствие с ожиданиями от программы до и после прохождения и т.д. по форме, указанной в Приложении 5 – на имя руководителя структурного подразделения;
 - 7.1.3 Отчет о командировочных расходах по форме, представленной в Приложении 6, с приложением требуемых подтверждающих документов (чеки, посадочные талоны и т.д.) – в бухгалтерию РАУ;
 - 7.1.4 Презентацию с представлением материалов, основного содержания для иных сотрудников соответствующего структурного подразделения.
- 7.2 В случае платных программ ПП и ПК, осуществляемых вне РАУ Университет может покрыть часть расходов или все расходы полностью, с учетом соответствия программ по следующим критериям:
- 7.2.1 Общеуниверситетского бюджета, запланированного на ДПО для АУП УВП на календарный год;
 - 7.2.2 Профиля программы (темы, модулей программы);
 - 7.2.3 Длительности программы;
 - 7.2.4 Соотношение качества и стоимости программы.

Форма запроса на ПК/ПП

Институт _____

Кафедра _____

ФИО сотрудника	Должность сотрудника	Вид программы (ПП или ПК)	Тема программы	Форма программы (внутренний, внешний)	Организация, осуществляющая программу (при наличии такой информации)

**Руководитель структурного
подразделения й**

Подпись

Дата

ГОУ ВПО РОССИЙСКО – АРМЯНСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО УС РАУ

Ректор _____

**ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«.....»

1. Аннотация

Актуальность программы

.....

.....

.....

Цель(цели) реализации программы

.....

.....

Программа повышения квалификации «...» направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции в области, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. (унифицированная формулировка для программ ПК по всем профилям)

Задача (задачи) реализации программы

.....

.....

2. **Уровень образовательной программы** – дополнительное профессиональное образование.

3. **Вид программы:** Повышение квалификации.

4. Трудоемкость программы повышения квалификации

Настоящая программа рассчитана на академических часов. Согласно действующей лицензии РАУ программа повышения квалификации может иметь трудоемкость от 72 до 500 академических часов. Выбор трудоемкости оставляется за общеуниверситетской структурой/Институтами/кафедрами.

5. Форма обучения:

- очная;
- очная с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференц - связи;
- заочная, с применением исключительно дистанционных технологий.

Выбор той или иной формы (или более одной формы) - за решением Институтов/Кафедр. В российских вузах в основном практикуются первые две формы, чаще вторая.

6. **Срок освоения программы** (неделя или месяцев, исходя из трудоемкости (см. пункт 4) по занятий в неделю.

7. Категориями слушателей для программы повышения квалификации являются:

-
-

Согласно ФЗ РФ Об образовании к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

Для пункта 7 нужно оставить одну из этих опций.

8. Для приема на обучение предоставляются следующие документы:

8.1 Заполненная в установленной форме заявка.

8.2 Копия документа, удостоверяющего личность.

8.3 Диплом о наличии среднего профессионального или высшего образования лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

8.4 Справка из образовательной организации о прохождении обучения на момент подачи заявки (лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование).

В зависимости от того, какая категория слушателей определена для данной образовательной программы (см. пункт 7) в пункте 8 оставить либо 8.3, либо 8.4 пункт.

9. Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки, формируемые в результате освоения программы

.....

10. Описание перечня профессиональных компетенций, формируемых в результате освоения программы повышение квалификации применять вышеотмеченные результаты обучения

-
-
-

Согласно ФЗ РФ Об образовании при определении компетенций для программ повышения квалификации необходимо основываться на профессиональных стандартах. ФГОС РФ (fgosvo.ru) для каждого из направлений бакалавриата и магистратуры определяет перечень проф. стандартов (см. приложение в конце соответствующих ФГОС). В профстандартах компетенция обозначена как трудовая функция. Каждый профстандарт имеет свое название и кодовый номер (также указаны в ФГОС).

11. Форма итоговой аттестации -

Согласно ФЗ РФ «Об образовании» освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно – устный экзамен, тест, проект и т.д.

12. Распределение объема программы по разделам и/или темам и видам учебной работы

Разделы/темы дисциплины	Всего (ак. часов)	Лекции(ак . часов)	Практ. занятия (ак. часов)	Семина -ры (ак. часов)
1	2=3+4+5	3	4	5

Введение				
Раздел 1. (название раздела)				
Тема 1. (название темы)				
Тема 2. (название темы)				
Тема 3. (название темы)				
Тема 4. (название темы)				
.....				
.....				
Раздел 2. (название раздела)				
Тема 6. (название темы)				
Тема 7. (название темы)				
Модуль 2.				
Раздел 3. (название раздела)				
Тема 8. (название темы)				
Тема 9. (название темы)				
Модуль 3.				
Раздел 4. (название раздела)				
Тема 10. (название темы)				
Тема 11. (название темы)				
ИТОГО				

13. Содержание разделов/тем программы

Раздел 1.(название раздела)

Тема 1(название темы)

Заполнить краткое изложение содержания темы, в конце которого необходимо указать соответствующую литературу.

.....

Тема 2.....(название темы)

Заполнить краткое изложение содержания темы, в конце которого необходимо указать соответствующую литературу.

14. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации. По ФЗРФ Об образовании для повышения квалификации в качестве документа определено удостоверение.

15. Программа составлена кафедрой (кафедрами) и одобрена Советом
Института РАУ.

ГОУ ВПО РОССИЙСКО – АРМЯНСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО УС РАУ

Ректор _____

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«.....»

1. Аннотация:

Актуальность программы

.....

.....

.....

Цель (цели) реализации программы

.....

.....

Программа профессиональной переподготовки «.....» направлена на получение компетенции в области, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. (унифицированная формулировка для программ ПП по всем профилям).

Задача (задачи) реализации программы

.....

.....

2. **Уровень образовательной программы** – дополнительное профессиональное образование.

3. **Вид программы:** Профессиональная переподготовка.

4. Трудоемкость программы профессиональной переподготовки

Настоящая программа рассчитана на академических часов. Согласно действующей лицензии РАУ программа профессиональной переподготовки может иметь трудоемкость свыше 500 академических часов. Выбор трудоемкости за Институтами/ кафедрами. Изучение опыта программ ПП российских вузов показало, что, в основном, трудоемкость варьирует в пределах 500 – 1000 часов.

5. Формы обучения:

- очная;
- очная с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференц - связи;
- заочная, с применением исключительно дистанционных технологий.

Выбор той или иной формы (или более одной формы) - за решением Институты/Кафедр. В российских вузах в основном практикуются первые две формы, чаще вторая.

6. **Срок освоения программы** (недель или месяцев, исходя из трудоемкости (см. пункт 4) по занятий в неделю.

7. Категориями слушателей для программы профессиональной переподготовки являются:

•

•

Согласно ФЗ РФ Об образовании к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

Для пункта 7 нужно оставить одну из этих опций.

8. Для приема на обучение предоставляются следующие документы:

- Заполненная в установленной форме заявка.
- Копия документа, удостоверяющего личность.
- Диплом о наличии среднего профессионального или высшего образования лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- Справка из образовательной организации о прохождении обучения на момент подачи заявки (лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование).

В зависимости от того, какая категория слушателей определена для данной образовательной программы (см. пункт 7) в пункте 8 оставить либо 8.3, либо 8.4 пункт.

9. Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки, формируемые в результате освоения программы

.....

10. Форма итоговой аттестации -

11. Распределение объема программы по разделам и/или темам и видам учебной работы

Разделы и темы дисциплины	Всего (ак. часов)	Лекции (ак. часов)	Практ. занятия (ак. часов)	Семинары (ак. часов)	Самостоятельная работа
1	2=3+4+5+6	3	4	5	6
Введение					
Раздел 1. (название раздела)					
Тема 1. (название темы)					
Тема 2. (название темы)					
Тема 3. (название темы)					
Тема 4. (название темы)					
.....					
.....					
Раздел 2. (название раздела)					
Тема 6. (название темы)					
Тема 7. (название темы)					
Модуль 2.					
Раздел 3. (название раздела)					
Тема 8. (название темы)					
Тема 9. (название темы)					

Модуль 3.					
Раздел 4. (название раздела)					
Тема 10. (название темы)					
Тема 11. (название темы)					
ИТОГО					

ВАЖНО!

Поскольку программы профессиональной переподготовки по трудоемкости больше, чем программы повышения квалификации, то элементами (составляющими) программы переподготовки могут быть дисциплины, а не разделы и темы. В этом случае, естественно, таблицу выше необходимо заполнить по названиям дисциплин, а в пункте 13 (см. ниже) дать аннотацию каждой дисциплины.

12. Содержание разделов/ тем программы (или аннотации дисциплин, если структура программы представлена по дисциплинам)

Раздел 1.(название раздела)

Тема 1(название темы)

Заполнить краткое изложение содержания темы, в конце которого необходимо указать соответствующую литературу.

.....
.....

Тема 2(название темы)

Заполнить краткое изложение содержания темы, в конце которого необходимо указать соответствующую литературу.

13. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке (в соответствии с ФЗ РФ Об образовании для профессиональной переподготовки в качестве документа определен именно **диплом**).

Отчет о прохождении программы ПП/ПК

ИФО _____

Должность _____

Кафедра, Институт _____

1. Сведения о программе

Название программы ПП/ПК	
Форма программы (<i>платная/бесплатная, групповая/индивидуальная и т.д.</i>)	
Организация, осуществляющая программу ПП/ПК	
Место проведения программы (<i>город, страна</i>)	
Сроки проведения программы	
Цель участия в программе	

2. Краткое описание результатов участия в программе ПП/ПК

В рамках данной программы были рассмотрены следующие основные тематические вопросы:
(краткое описание содержания программы и состава специалистов-преподавателей)

Участие в программе обеспечило совершенствование навыков, позволило получить новые знания по.....

(описание навыков, на совершенствование которых была направлена программа ПП/ПК)

Применение полученных знаний и навыков позволит....

(направления и должностные функции, по которым полученные новые навыки могут быть использованы для дальнейшей работы, включая формирование новых учебных программ и методов преподавания.

По возможности необходимо отразить следующие аспекты:

- соответствие содержания и результатов программы целям и задачам, поставленным изначально;
- важность результатов повышения квалификации для РАУ;

- предложения и рекомендации руководству подразделения по применению полученных работником навыков и совершенствованию учебной, научной, административно-управленческой организации деятельности РАУ).

К отчету прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(указать здесь и приложить к отчету программу мероприятия, перечень собранных материалов, документы, оформляющие результаты программы ПП/ПК и подтверждающие факт участия в мероприятии, в т.ч. копию сертификата/диплома/свидетельства, и другие материалы, свидетельствующие об актуальности обучения).

Финансовый отчет участия в программе ПП/ПК

При участии в программе (название программы ПП/ПК) были осуществлены следующие расходы:

Стоимость курса

Проезд

Проживание

Трансфер

Медицинская страховка

Стоимость получения визы

Суточные

Другие расходы

(необходимо указать все расходы, связанные с участием в программе ПП/ПК)

ИТОГ _____

Отчет представил:

ИФО
Должность

Подпись

Дата

Заявка на участие в программе ПП/ПК

1. ФИО заявителя	
2. Должность заявителя	
3. Кафедра, Институт	
4. Название программы ПП/ПК	
5. Форма программы <i>(платная/бесплатная, групповая/индивидуальная и т.д.)</i>	
6. Организация, осуществляющая программу ПП/ПК	Название: Контактное лицо: Телефон: e-mail:
7. Место проведения программы <i>(город, страна)</i>	
8. Сроки проведения программы	
9. Стоимость программы	
10. Ожидаемый результат от участия в программе	

Ф.И.О. заявителя

подпись

дата