



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Документированная процедура

ДП 7.02-03-2014

Дополнительное образование



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЗабГУ

[Signature]

С.А. Иванов
2014 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДП 7.02-03-2014**

Дата введения: «*01*» *12* 20*14* г.

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный по качеству

[Signature] С.Е. Старостина
«*07*» *ноября* 2014 г.

Чита
2014

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Главный специалист общего отдела ФДПО	В.В. Ковалёва <i>[Signature]</i>	7.11.14
Проверил	Начальник УГКО	Н.А. Казачек <i>[Signature]</i>	5.11.14
Согласовал	Проректор по ДПО	А.Л. Постовалов <i>[Signature]</i>	07.11.14
	Декан ФДПО	С.П. Морозов <i>[Signature]</i>	07.11.2014



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)


ДП 7.02-03-2014

Дополнительное образование

Содержание


1	Схема процесса «Дополнительное образование»	3
2	Карта процесса «Дополнительное образование»	4
3	Область применения	5
4	Нормативные ссылки	5
5	Термины, определения и сокращения	5
6	Описание документированной процедуры	6
	6.1 Общие положения	6
	6.2 Проектирование программ дополнительного образования	7
	6.3 Реализация программ дополнительного образования	9
	6.4 Контроль состояния программ дополнительного образования	10
7	Ответственность	10
8	Положения	11
9	Лист регистрации изменений	14

Настоящий документ не подлежит частичному или полному воспроизведению без письменного разрешения представителя руководства – уполномоченного по качеству ЗабГУ

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Дополнительное образование
ДП 7.02-03-2014	

1 Схема процесса «Дополнительное образование»



	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
	<p>Дополнительное образование</p>
<p>ДП 7.02-03-2014</p>	

2 Карта процесса «Дополнительное образование»

Критерии	Показатели	Пороговые значения	Периодичность мониторинга и анализа	Способы расчета показателей	Ответственность
Возможность получения образования по образовательным программам дополнительного образования	Спектр реализуемых образовательных программ	Не менее 20 %	1 раз в год	Доля реализуемых образовательных программ к числу утвержденных	Декан ФДПО
	Количество слушателей	Не менее 1200	1 раз в год	Количество слушателей, прошедших обучение в текущем году	Директор РУЦ
Финансовая эффективность	Средства, полученные от реализации дополнительных программ	Не менее 100 %	1 раз в квартал	Финансовые средства, полученные в отчетном периоде согласно договорам об оказании платных образовательных услуг	Начальник общего отдела ФДПО
Удовлетворенность потребителя	- обеспеченность слушателей учебно-методическим материалом;	Не менее 80 %	По окончанию курсов	Доля респондентов выбравших положительную оценку (от числа отвечающих)	Начальник отдела повышения квалификации специалистов
	- актуальность и востребованность курсов	Не менее 80 %			
Повышение квалификации НПР вуза	Процент НПР вуза, прошедших повышение квалификации	Не менее 20 %	1 раз в год	Доля штатных НПР, прошедших курсы повышения квалификации	Начальник отдела повышения квалификации специалистов



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ДП 7.02-03-2014

Дополнительное образование

3 Назначение и область применения

Настоящая процедура разработана в соответствии с ГОСТ ISO 9001-2011 устанавливает единый порядок проектирования и реализации программ дополнительного образования в Забайкальском государственном университете. Требования процедуры обязательны для применения подразделениями и сотрудниками ЗабГУ, осуществляющими проектирование и реализацию программ ДО. Документированная процедура входит в состав обязательных документов, обеспечивающих функционирование процесса «Дополнительного образования» в системе менеджмента качества университета.

4 Нормативные ссылки


При подготовке настоящей документированной процедуры использованы следующие документы:

- ISO 9000:2005 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования;
- ISO 19011:2002 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента;
- ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента;
- ГОСТ ISO 9000-2011 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
- Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014г.);
- Приказ Министерства образования РФ от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Устав ФГБОУ ВПО «Забайкальский государственный университет», утвержденный Министерством образования РФ от 10.05.2011г. с последующими изменениями и дополнениями;
- Положение о структурном подразделении «Факультет дополнительного профессионального образования», утвержденное ЗабГУ от 15.05.2014 г.
- ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
- Руководство по качеству Забайкальского государственного университета РК 4.2.2-03-2014;
- ДП 4.2.3.01-03-2014 Управление документацией;
- ДП 8.5.2-01-03-2014 Корректирующие и предупреждающие действия;
- ДП 4.2.4-01.03-2014 Управление записями.

5 Термины, определения и сокращения

В документированной процедуре применяются следующие термины и определения:

Документированная процедура – документ, описывающий установленный способ осуществления деятельности или процесса.

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 7.02-03-2014</p>	<p>Дополнительное образование</p>

Стажировка – это «практика» на специально созданных или выделенных работодателем рабочих мест.

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГАК – государственная аттестационная комиссия;

ГОСТ – государственный стандарт;

ДП – документированная процедура;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

РУЦ – ресурсный учебный центр;

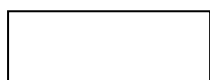
УМО – учебно-методическое объединение;

ФДПО – факультет дополнительного профессионального образования.

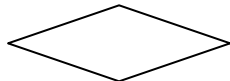
В графическом описании процедуры (диаграмме хода действия) использованы следующие символы:



Начало/конец процесса



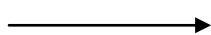
Отдельный этап процесса



Принятие решения



Документ



Переход к следующему действию



Номер (пункт) действия, к которому или от которого осуществляется переход

6 Описание документированной процедуры

6.1 Общие положения

Дополнительные образовательные программы реализуются в Российской Федерации в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и общества.

Дополнительные профессиональные программы направлены на непрерывное повышение квалификации и профессиональную переподготовку лиц, имеющих профессиональное образование и способствующие развитию деловых и творческих способностей этих лиц, повышению их культурного уровня.

Дополнительное образование включает в себя:

- повышение квалификации;
- стажировку;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ДП 7.02-03-2014

Дополнительное образование

- профессиональную переподготовку.

ДПП реализуются на факультете дополнительного профессионального образования, являющегося структурным подразделением ЗабГУ.

ФДПО проектирует и реализует программы ДПО по:

- профессиональной переподготовке для выполнения специалистами нового вида профессиональной деятельности и/или присвоения дополнительной квалификации;
- повышению квалификации преподавателей вузов и ссузов, магистров и соискателей;
- повышению квалификации специалистов предприятий и организаций.

ФДПО организует учебный процесс, осуществляет выбор форм, методов и технологий обучения слушателей, создает им необходимые условия для освоения образовательных программ. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов на ФДПО может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Указанные формы дополнительного образования устанавливаются вузом в зависимости от трудоемкости образовательных программ и потребностей заказчиков.

Дополнительные образовательные программы реализуются на основании заключенных договоров на оказание образовательных услуг с полным возмещением затрат на обучение. Договоры заключаются вузом с федеральными органами исполнительной власти, государственной службой занятости населения, предприятиями / организациями / учреждениями всех форм собственности, а также с другими юридическими лицами.

Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей. Процесс итоговой аттестации осуществляют специально создаваемые комиссии, состав которых утверждается ректором вуза.

Слушателям, успешно завершившим обучение по соответствующей программе ДПО, выдаются следующие документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации (для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических семинаров по программе в объеме от 16 до 250 часов);
- диплом о профессиональной переподготовке для ведения нового вида деятельности (для лиц, прошедших обучение по программе свыше 250 часов).

6.2 Проектирование программ дополнительного образования

Образовательные программы ДПО разрабатываются с учетом потребностей заинтересованных сторон, требований ФГОС к уровню подготовки специалистов и требований к содержанию образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

При проектировании образовательной программы дополнительного образования разрабатываются ее содержательная часть и порядок реализации. При этом решаются следующие задачи:

- определение полного перечня изучаемых дисциплин;
- определение оптимального соотношения между аудиторной нагрузкой и самостоятельной работой слушателей;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ДП 7.02-03-2014

Дополнительное образование

- установление целесообразного соотношения теоретической и практической составляющих содержания дополнительного образования;

- определение и утверждение контингента преподавателей, привлекаемых к обучению слушателей;

- составление и утверждение смет затрат на обучение слушателей.

Все программы ДПО должны включать перечень специализаций профессиональной переподготовки и повышения квалификации, а также материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций слушателей.

При проектировании программ ДПО:

- проводятся исследования рынка образовательных услуг;

- составляется образовательная программа.

При проектировании программ составляется учебный план, включающий в себя перечень, объемы и последовательность изучения дисциплин, их распределение по видам учебных занятий.

Предельными максимальными числовыми параметрами учебного плана являются объем учебной нагрузки слушателей в неделю (включая все виды аудиторной и самостоятельной нагрузки) и количество форм контроля их компетенций.

Учебный план согласовывается / визируется заведующим выпускающей кафедры, деканом ФДПО, начальником УМО и утверждается проректором по учебной работе. В учебных планах профессиональной переподготовки специалистов в качестве одного из разделов может предусматриваться стажировка слушателей. Стажировка проводится в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. В ходе стажировки специалистов должно предусматриваться изучение ими передового опыта в направлении их подготовки, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения новых профессиональных обязанностей. Стажировка специалистов может проводиться на предприятиях, в научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях и органах исполнительной власти.

В качестве исходных данных при разработке рабочих программ учебных дисциплин должны выступать:

- общий объем дисциплины в часах;

- объем отдельных составляющих аудиторных занятий (лекций, лабораторных работ, практических занятий и т.д.);

- соотношение часов аудиторной и самостоятельной работы слушателей;

- виды контроля знаний слушателей.

При разработке рабочих программ следует учитывать используемые методики преподавания дисциплин, применяемые образовательные технологии обучения, современное состояние науки и техники по профилю дисциплин, состояние материально-технической базы, информационного, методического и кадрового обеспечения в вузе.

При разработке рабочих программ следует соблюдать логическую связь разделов одной дисциплины, теоретической и практической ее составляющих, а также связь этой дисциплины с другими дисциплинами учебного плана.

Основными элементами рабочих программ учебных дисциплин должны быть:

- перечень и объемы разделов теоретического обучения, выносимых на лекционные занятия и самостоятельную проработку слушателями;



- темы практических и лабораторных занятий;
- тематика курсового проектирования;
- задания для самостоятельной работы слушателей;
- формы входного, текущего и выходного контроля знаний слушателей;
- перечень рекомендуемых информационных источников.

При разработке рабочих программ учебных дисциплин следует учитывать реальные затраты времени слушателей на самостоятельную работу. В качестве инструмента по оценке фактических затрат времени можно использовать процедуру анкетирования слушателей в конце периода изучения ими дисциплины.

Все записи о выполнении конкретных действий по проектированию программ ДПО должны идентифицироваться и храниться в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП 4.2.4-01-03-2014 Управление записями.

Подпроцесс проектирования в вузе программ дополнительного профессионального образования приведена в приложении А.

6.3 Реализация программ дополнительного образования

Реализация программ ДПО включает следующие этапы:

- мониторинг рынка образовательных услуг;
- проведение рекламной и агитационной кампании по набору слушателей;
- заключение договоров на оказание образовательных услуг со слушателями или организациями, оплачивающими обучение;
- формирование списков слушателей, учебных групп и издание соответствующего приказа по ЗабГУ;
- составление учебных поручений кафедрам;
- оформление зачетных книжек / пропусков;
- составление расписания занятий;
- проведение учебных занятий;
- проведение текущего контроля знаний слушателей;
- проведение итоговой аттестации.


В процессе обучения слушатели могут пользоваться университетским учебно-лабораторным оборудованием, компьютерами, учебной и методической литературой.

Учебные занятия со слушателями проводятся в аудиториях и учебных лабораториях университета.

Расписание занятий составляется отделом планирования и координации учебного процесса. Занятия по дополнительному профессиональному образованию должны проводиться вне расписания учебных занятий по основным образовательным программам вуза.

К обучению по программам ДО привлекаются квалифицированные преподаватели и сотрудники университета. Как правило, основной контингент преподавателей составляют кандидаты и доктора наук. Допускается привлечение специалистов производства и преподавателей из других вузов. Преподаватели, осуществляющие обучение слушателей, могут работать на условиях совместительства, почасовой оплаты труда или штатного персонала с заключением трудового контакта. Оплата труда преподавателей осуществляется за счет привлечения внебюджетных средств университета.

Подпроцесс реализации программ дополнительного образования приведен в приложении Б.

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 7.02-03-2014</p>	<p>Дополнительное образование</p>

6.4 Контроль качества состояния программ дополнительного образования

Контроль качества состояния дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

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

При осуществлении контроля состояния программ ДО следует устанавливать их соответствие следующим критериям:

- обеспечение компетентного подхода;
- последовательность образовательной программы;
- сбалансированность распределения учебной нагрузки по видам занятий;
- направленность на постоянное совершенствование знаний слушателей;
- современность программы и ее перспективность с учетом требований рынка труда, тенденций развития науки, техники и производства.

При возникновении несоответствий следует осуществлять корректирующие действия, направленные на повышение результативности и эффективности процесса проектирования и разработки образовательных программ ДО. Процедуру проведения этих действий следует проводить в соответствии с документированной процедурой ДП 8.5.2-01-2014 *Корректирующие и предупреждающие действия*.

По результатам контроля, при необходимости, принимаются решения о корректировке соответствующей рабочей документации (учебного плана, рабочей программы и т.д.). Изменения, рассматриваемые на любой стадии процесса проектирования и разработки образовательных программ ДО, предварительно анализируются руководителями соответствующего уровня и после их одобрения вносятся в рабочие документы.

При корректировке содержания образовательных программ, а также уровня и качества их кадрового, информационного, методического и материально-технического обеспечения следует учитывать требования заинтересованных сторон (результаты анкетирования слушателей, преподавателей, работодателей и др.).

Подпроцесс контроля качества состояния программ дополнительного образования приведен в приложении В.

7 Ответственность

Процесс «Дополнительное образование» включает в себя 3 подпроцесса и охватывает всю деятельность, которая необходима для планирования и организации учебного процесса.

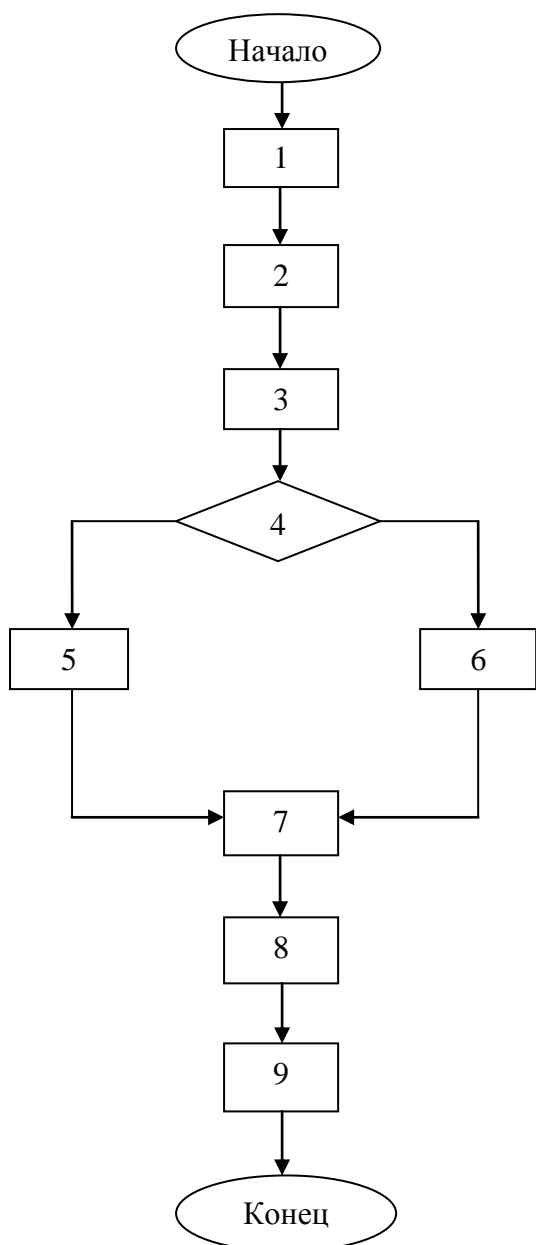
Ответственным за организацию в вузе всей работы по процессу дополнительного образования является ФДПО.



8 Приложения

Приложение А

Проектирование программ дополнительного образования (профессиональной переподготовки)



1 Проведение маркетинговых исследований рынка

Отв.: Отдел проф. ориентационной работы

Исп.: Начальник отдела

2 Определение перечня необходимых специальностей и направлений подготовки

Отв.: Ученый совет ЗабГУ

Исп.: Директор РУЦ

3 Формирование учебного плана профессиональной переподготовки

Отв.: Директор РУЦ

Исп.: Начальник отдела повышения квалификации специалистов

4 Проект план соответствует предъявленным требованиям?

Если да: 4

Если нет: 5

5 Согласование проекта учебного плана профессиональной переподготовки

Отв.: Директор РУЦ

Исп.: Начальник отдела повышения квалификации специалистов

6 Корректирующие действия (изменение учебных планов)

Отв.: Директор РУЦ

Исп.: Декан ФДПО

7 Утверждение проекта учебного плана

Отв.: Проректор по УР

Исп.: Декан ФДПО

8 Составление учебных поручений кафедрам

Отв.: Начальник отдела планирования и координации учебного процесса

Исп.: Главный специалист отдела планирования и координации учебного процесса

9 Составление графика учебного процесса по семестрам

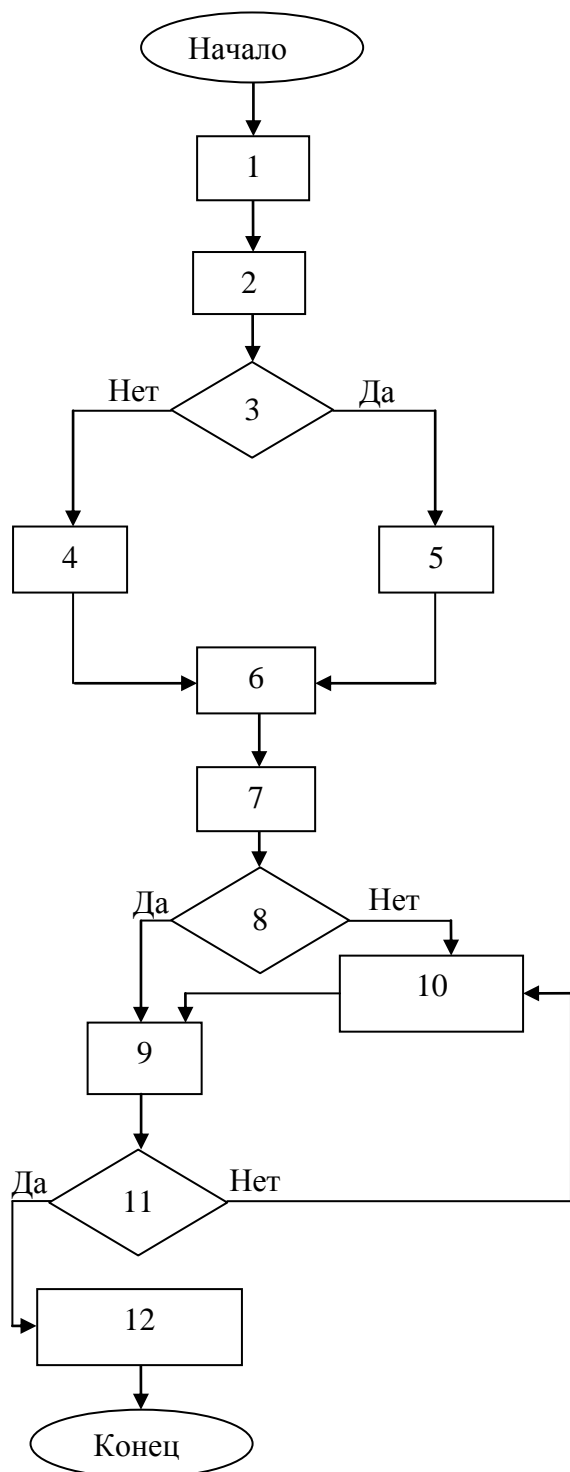
Отв.: Начальник отдела планирования и координации учебного процесса

Исп.: Главный специалист отдела планирования и координации учебного процесса



Приложение Б

Реализация программ дополнительного образования

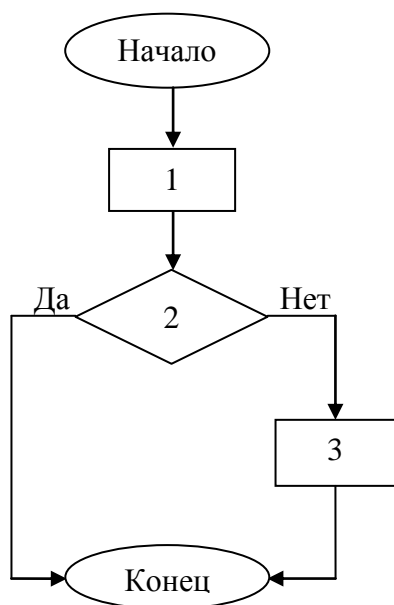


- 1 Проведение рекламной и агитационной кампании среди потенциальных слушателей**
Отв.: Отдел проф. ориент. работы и маркетинга
Исп.: Начальник отдела проф. ориент. работы и маркетинга
- 2 Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг**
Отв.: Начальник общего отдела ФДПО
Исп.: Ведущий специалист общего отдела
- 3 Оплата за обучение произведена?**
Если да: в п. 4
Если нет: в п. 5
- 4 Формирование учебных групп**
Отв.: Начальник общего отдела
Исп.: Ведущий специалист общего отдела
- 5 Корректирующие действия (уведомление студентов об оплате за обучение)**
Отв.: Начальник общего отдела
Исп.: Специалист отдела планирования и координации учебного процесса
- 6 Составление расписания учебных занятий**
Отв.: Начальник отдела повышения квалификации специалистов
Исп.: Ведущий специалист отдела
- 7 Проведение занятий и контроля знаний слушателей**
Отв.: Преподаватели, начальник отдела повышения квалификации специалистов
Исп.: Начальник отдела
- 8 Знания слушателей соответствуют установленным требованиям?**
Если да: п. 9
Если нет: п. 10
- 9 Проведение итоговой аттестации знаний у слушателей в виде контрольных и итогового тестирования**
Отв.: Декан факультета
Исп.: Директор РУЦ, зав. кафедрой
- 10 Корректирующие действия (слушателю дается определенный срок для пересдачи)**
Отв.: Региональный учебный центр, кафедры
Исп.: Начальник отдела повышения квалификации специалистов
- 11 Итоговая аттестация пройдена?**
Если да: п. 12
Если нет: п. 10
- 12 Вручение слушателям документации о профессиональной переподготовке, о повышении квалификации**
Отв.: Начальник общего отдела
Исп.: Главный специалист общего отдела



Приложение В

Контроль качества состояния программ дополнительного образования



1 Мониторинг качества дополнительного образования

Отв.: Проректор по УР

Исп.: Декан ФДПО

2 Слушатели получили новые компетенции?

Если да: в конец

Если нет: п. 3

3 Корректирующие действия (изменение программ, учебных планов)

Отв.: Директор РУЦ

Исп.: Декан ФДПО



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ДП 7.02-03-2014

Дополнительное образование

9 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись