

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено на Координационном
Совете по качеству
(протокол № 03/15 от 24.11.2015)

Принято на Ученом совете
(протокол № 11/15 от 26.11.2015)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «АнГТУ»

А.В. Бадеников

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

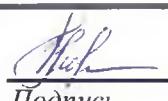
СМК-П.07/2.0-2015

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе,
представитель руководства по качеству

 Н.В. Истомина

«26» 11 2015 г.

Ангарск – 2015

Разработал	И.о. руководителя Центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов	М.С. Кирик	 Подпись	23.11.2015 Дата
------------	--	------------	--	--------------------

**Положение
об организации и осуществлению образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

Содержание

СОДЕРЖАНИЕ

Номер раздела	Название раздела	Версия раздела	(количество страниц)
1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	1	(1)
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	1	(1)
3.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	1	(4)
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1	(2)
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	1	(5)
6.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	1	(1)
7.	ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ФГБОУ ВО «АНГТУ» ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	1	(1)
Приложение 1. Форма календарного учебного графика		1	(1)
Приложение 2. Форма личной карточки слушателя		1	(1)
Приложение 3. Форма учебной карточки слушателя		1	(1)
Приложение 4. Форма ведомости промежуточной аттестации		1	(2)
Приложение 5. Форма направления на промежуточную аттестацию		1	(1)

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение) составлено в целях совершенствования организационно-методической деятельности ФГБОУ ВО «АнГТУ».

1.2. Организацию обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляет структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ангарский государственный технический университет» Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов (далее – ЦПКиПС).

1.3. Положение предназначено для лиц, поступающих в ФГБОУ ВО «АнГТУ» по дополнительным профессиональным программам, а также для сотрудников ФГБОУ ВО «АнГТУ», руководителей направлений и руководителей программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, заведующих кафедр и преподавателей ФГБОУ ВО «АнГТУ», участвующих в работе Центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

1.4. Положение является документом системы менеджмента качества и направлено на активное использование существующей законодательной и нормативной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «АнГТУ».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии с основными нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ангарский государственный технический университет»;
- Положение о Центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.2. Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);

3.3. Документ об обучении – документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

3.4. Документ об образовании и о квалификации – документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);

2) высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

3) высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

4) высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра);

5) высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре.

3.5. Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки. Утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация.

3.6. Дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

3.7. Дополнительное профессиональное образование – дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспе-

чение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.8. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.9. Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

3.10. Качество образования (результатов обучения) – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной профессиональной программы;

3.11. Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

3.12. Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

3.13. Номенклатура дел – систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.

3.14. Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляется в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

3.15. Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

3.16. Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

3.17. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.18. Образовательный процесс – процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.19. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.20. Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

3.21. Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

3.24. Профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

3.25. Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

3.26. Сетевая форма – сетевая форма реализации образовательных программ представляет собой реализацию образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе иностранными.

3.27. Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

**Положение
об организации и осуществлению образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

Раздел 3

Версия: 2.0

Стр. 4 из 4

3.28. Стажировка – формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

3.29. Форма обучения – очная (с отрывом от работы), очно-заочная (вечерняя - без отрыва от работы), заочная (с частичным отрывом от работы).

3.30. Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

В Положении применяются сокращения:

ФГБОУ ВО «АнГТУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ангарский государственный технический университет»;

ЦПКиППС – Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов.

4.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

4.2. Дополнительное профессиональное образование является подвидом дополнительного образования.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

4.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получении новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

4.5. Дополнительные профессиональные программы реализуются ФГБОУ ВО «АнГТУ» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Использование сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется на основании договора между организациями.

4.6. ЦПКиПС осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора на оказание платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.7. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей.

Порядок организации и проведения итоговой аттестации изложены в Положении об итоговой аттестации слушателей.

4.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (подпункт 1 пункта 10 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»): удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, образцы которых самостоятельно устанавливаются ФГБОУ ВО «АнГТУ».

Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, выдаваемые ФГБОУ ВО «АнГТУ», являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

4.9. Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

4.10. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью 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 (пункт 11, статья 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

4.11. 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.

4.12. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной образовательной программы и (или) отчисленным из ФГБОУ ВО «АнГТУ», может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБОУ ВО «АнГТУ».

4.13. ФГБОУ ВО «АнГТУ» может выдавать лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении, образцы и порядок выдачи которых, установлены ФГБОУ ВО «АнГТУ».

4.14. Выдача документов о квалификации и документов об обучении оформляются в установленном порядке, согласно рабочей инструкции «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о дополнительном образовании».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

5.1. Слушателями ЦПКиПС являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора ФГБОУ ВО «АнГТУ».

5.2. Обучение в ЦПКиПС по дополнительным профессиональным программам осуществляется по очной (с отрывом от работы), очно-заочной (без отрыва от работы), заочной (с частичным отрывом от работы) форме или по индивидуальному учебному плану.

Формы обучения определяются ЦПКиПС самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном приказом ректора ФГБОУ ВО «АнГТУ».

5.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и договором об образовании.

5.4. Учебный процесс в ФГБОУ ВО «АнГТУ» осуществляется в течение всего календарного года.

5.5. ФГБОУ ВО «АнГТУ» для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение курсовых проектов и работ, выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ и др.

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

5.7. Организация учебного процесса в ЦПКиПС регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденной в установленном порядке.

5.8. Студенты, поступающие на обучение, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

5.9. Организация обучения по программам повышения квалификации

5.9.1. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденной в установленном порядке.

5.9.2. По результатам итоговой аттестации на основании решения итоговой аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации.

5.10. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки.

5.10.1. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется календарный учебный график проведения учебных занятий (семестров) (Приложение 1).

5.10.2. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

5.10.3. Личная карточка (Приложение 2) и учебная карточка (Приложение 3) оформляются на каждого слушателя.

5.10.4. Документом, фиксирующим результаты обучения слушателя по программе профессиональной переподготовки, является зачетная книжка.

5.10.5. При обучении по программам профессиональной переподготовки по заочной форме для приглашения слушателей на очередную сессию рассыпается справка-вызов. После завершения сессии оформляется справка-подтверждение.

5.10.6. На каждую группу слушателей ведется журнал группы, который включает список обучающихся, ведомость учета часов работы преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением графика учебного процесса.

5.10.7. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

5.10.8. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации (Приложение 4).

5.10.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

**Положение
об организации и осуществлению образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

Раздел 5

Версия: 2.0

Стр. 3 из 5

Ликвидация задолженности слушателя оформляется направлением на промежуточную аттестацию (Приложение 5), которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей ведомости.

5.10.10. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом ректора ФГБОУ ВО «АнГТУ», как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

5.10.11. Порядок и условия восстановления в ФГБОУ ВО «АнГТУ» слушателя, отчисленного по своей инициативе или инициативе ЦПКиПС, определяются приказом ректора ФГБОУ ВО «АнГТУ».

5.10.12. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

5.10.13. Для сдачи в архив ФГБОУ ВО «АнГТУ» личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) укомплектовывается следующими документами:

- заявление на обучение;
- согласие на обработку персональных данных;
- копией документа о среднем профессиональном или высшем образовании;
- копией документов о смене фамилии, имени, отчества и др. (приналичии)
- личной карточкой слушателя;
- выпиской из приказа на зачисление;
- выпиской из приказа(ов) по личному составу слушателей и документы послужившие основанием к изданию приказа (при наличии);
- учебной карточкой слушателя;
- выпиской из приказа о выпуске и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке;
- копией диплома и приложения к диплому о профессиональной переподготовке.

5.11. *Организация практики по дополнительным профессиональным программам.*

5.11.1. Практика, как вид учебной работы, может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки.

5.11.2. Основными видами практики слушателей могут быть: учебная, производственная, преддипломная практики.

Практика может быть реализована в формах: педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, переводческая практика, творческая практика, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа и в других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

5.11.3. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и программами практик.

5.11.4. Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

5.11.5. ЦПКиППС формирует примерный список баз практики на предприятиях (учреждениях, организациях), согласных предоставить места для прохождения практики слушателями соответствующей программы. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в ФГБОУ ВО «АнГТУ» (ее структурных подразделениях).

Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

5.11.6. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, предусмотренного учебным планом программы, практика может быть зачтена.

5.11.7. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от ФГБОУ ВО «АнГТУ» и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

5.11.8. Практика, проводимая на предприятиях, в организациях и учреждениях, организуются на основании договоров и писем согласования между ФГБОУ ВО «АнГТУ» и предприятиями, учреждениями и организациями.

5.11.9. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются с учётом требований дополнительной профессиональной программы.

5.11.10. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

5.12. *Организация стажировки*

**Положение
об организации и осуществлению образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

Раздел 5

Версия: 2.0

Стр. 5 из 5

5.12.1. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

5.12.2. 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.12.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

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

5.12.5. 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 технологий 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.

5.12.6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из ФГБОУ ВО «АнГТУ»:

1) в связи с завершением обучения по дополнительным профессиональным программам;

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение;

2) по инициативе ЦПКиПС в следующих случаях:

– невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана;

– установления нарушения порядка приема в ФГБОУ ВО «АнГТУ», повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в ФГБОУ ВО «АнГТУ»;

– установления нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «АнГТУ» и Правил внутреннего распорядка проживания в общежитиях ФГБОУ ВО «АнГТУ»;

– в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и ФГБОУ ВО «АнГТУ», в том числе в случае ликвидации ФГБОУ ВО «АнГТУ».

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора ФГБОУ ВО «АнГТУ» об отчислении слушателя.

6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «АнГТУ» об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «АнГТУ», прекращаются с даты его отчисления из ФГБОУ ВО «АнГТУ».

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений ФГБОУ ВО «АнГТУ» в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает слушателю, отчисленному из ФГБОУ ВО «АнГТУ», справку об обучении установленного в ФГБОУ ВО «АнГТУ» образца.

7. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ФГБОУ ВО «АнГТУ» ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1. Слушатель, отчисленный из ФГБОУ ВО «АнГТУ» до завершения освоения дополнительной профессиональной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при условии наличия в ФГБОУ ВО «АнГТУ» реализуемой программы, по которой обучался слушатель.

7.2. Порядок и условия восстановления в ФГБОУ ВО «АнГТУ» слушателя определяются локальными актами ФГБОУ ВО «АнГТУ».

**Положение
об организации и осуществлению образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

*Приложение 1**Версия: 2.0**Стр. 1 из 1***Приложение 1****Форма календарного учебного графика**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
«_____» _____ 20____ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Группа _____

Наименование дисциплин (модулей, разделов)	Объем аудиторной нагрузки	Учебные недели _____ / _____ учебного года			
		01.09- 06.09	08.09- 13.09	15.09- 20.09	...
		1	2	3	4

Руководитель ЦПКиПС

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2**Форма личной карточки слушателя**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов

Дело №_____

Группа _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Место
для
фото

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Год рождения_____

Паспортные данные: серия _____ № _____ дата выдачи _____
выдан _____зарегистрированный по адресу: _____

(индекс, область, город, улица/квартал/микрорайон, № дома, квартира)

Телефоны: дом. _____ раб. _____
моб. _____ факс _____

e-mail _____

Образование _____ Номер диплома _____
(указать: высшее, среднее профессиональное)Окончил(а) в _____ году _____
(полное наименование учебного заведения)Специальность/Направление подготовки _____
_____Место работы _____
(полное наименование организации, предприятия)

Должность _____

Дата заполнения _____ Подпись _____

¹ № дела соответствует номеру зачетной книжки

Приложение 3**Форма учебной карточки слушателя**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Фамилия, имя, отчество: _____
(фамилия, имя, отчество)

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки:

(наименование программы)

Группа: _____

Номер зачетной книжки: _____

Приказы:

2. Зачислен(а) в число слушателей ФГБОУ ВО «АнГТУ» на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки приказом от _____ г. № _____
 3. *Отчислен(а) приказом от _____ г. № _____
 4. *Восстановлен(а) приказом от _____ г. № _____
 5. *Предоставлен академический отпуск приказом от _____ г. № _____
- сроком с _____ года по _____ год
6. *Возврат из академического отпуска приказ от _____ г. № _____
 7. *Изменение фамилии (имени, отчества) приказ от _____ г. № _____
 8. *Допущен(а) к подготовке итоговой аттестационной работы приказом от _____ г. № _____.
 9. *Считать окончившим(ей) обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки приказ от _____ г. № _____

Выполнение учебного плана и успеваемость:

Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Форма аттестации	Общая трудоемкость, час.	Оценка
семестр			

За время обучения освоено дисциплин: из них с оценкой

отлично _____ удовлетворительно _____

хорошо _____ зачтено _____

Средняя оценка по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому _____

Решение ИАК*:

Итоговая аттестационная комиссия решением от _____ года протокол № _____
удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области

(указывается наименование области профессиональной деятельности)
присваивает квалификацию _____ (наименование квалификации)

Руководитель ЦПКиПС _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

*вносятся в учебную карточку слушателя при наличии

Приложение 4

Форма ведомости промежуточной аттестации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов

**ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации²**

No. 3

(дата)

Программы профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Группа _____ Семестр _____ Форма аттестации _____
(зачет, экзамен)

Наименование дисциплины

Общая трудоемкость, час. _____ Преподаватель _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя

Руководитель ЦПКиПС

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

² Форма ведомости промежуточной аттестации в форме экзамена, зачета.

³ Нумерация ведомостей промежуточной аттестации осуществляется сквозной нумерацией по каждой группе в соответствии календарного учебного графика.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов**

**ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации⁴**

№_____⁵

(дата)

Программы профессиональной переподготовки_____

(наименование программы)

Группа_____ Семестр_____ Форма аттестации_____
(курсовая работа, курсовой проект)

Наименование дисциплины_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

Руководитель ЦПКиПС

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«____ » ____ 20 ____ г.

⁴ Форма ведомости промежуточной аттестации в форме курсовой работы, проекта.

⁵ Нумерация ведомостей промежуточной аттестации осуществляется сквозной нумерацией по каждой группе в соответствии календарного учебного графика.

Приложение 5

Форма направления на промежуточную аттестацию

АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов

**НАПРАВЛЕНИЕ
на промежуточную аттестацию**

№ _____

(дата)

Программы профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

Группа _____ Семестр _____ Форма аттестации _____
(зачет, экзамен, курсовая работа, курсовой проект)

Слушатель _____ Зачетная книжка № _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование дисциплины (модуля, раздела) _____

Преподаватель _____
(инициалы, фамилия)

Оценка _____ Подпись преподавателя _____

« ____ » 20 ____ г.

Руководитель ЦПКиПС

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Лист регистрации изменений