

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 2389

Уфа

**Об утверждении
Порядка организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО
«Уфимский университет науки и технологий»**

В соответствии со ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий».

2. Заместителю начальника отдела мониторинга и сопровождения учебного процесса управления образовательной деятельности (Барышева А.И.):

- осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего его совершенствования;

- произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ;

- в соответствии с приложениями к Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» обеспечить актуализацию форм приказов и распоряжений, утвержденных приказом от 05.04.2023 № 0789 «Об утверждении форм приказов и распоряжений», в Правовой базе УУНиТ.

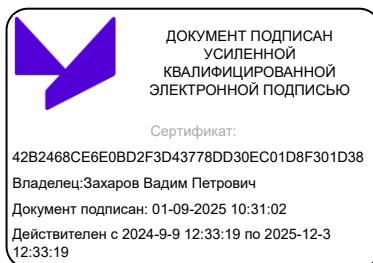
3. Общему отделу в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, в т.ч. директоров филиалов.

4. Руководителям структурных подразделений, осуществляющих обучение по дополнительным профессиональным программам, в том числе директорам филиалов УУНиТ, довести до сведения работников настоящий приказ.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2025.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ИНО Великжанину Т.Б.

Ректор



В.П. Захаров



**Порядок
организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»**

(в ред. приказа УУНиТ от 07.10.2025 № 2813)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым Институтом непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Устава УУНиТ.

1.3. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет, УУНиТ – Уфимский университет науки и технологий, в том числе филиал.

1.3.2. ИНО – Институт непрерывного образования.

1.3.3. Дополнительное профессиональное образование (ДПО) – вид образования, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.3.4. Дополнительные профессиональные программы (ДПП) – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

1.3.5. Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.3.6. Исполнитель – Университет, УУНиТ.

1.3.7. ЭО – электронное обучение.

1.3.8. ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

1.3.9. ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Университета.

1.3.10. Адаптированная программа ДО – программа ДО, адаптированная для обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

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

1.3.12. Слушатель – лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения, а также лицо, зачисленное на обучение на подготовительное отделение УУНиТ.

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации (далее – ПК) и программ профессиональной переподготовки (далее – ПП)).

1.5. Организацию образовательной деятельности по ДПП осуществляет отдел профессиональной подготовки и переподготовки (далее – отдел ППиП) ИНО совместно с институтами, факультетами и другими структурными подразделениями университета.

1.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

1.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

1.8. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Университетом.

1.9. При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

1.10. Структура ДПП включает:

- цель,
- объем,
- содержание,
- планируемые результаты обучения,
- характеристика новой квалификации и видов профессиональной деятельности, трудовых функций и уровней квалификации (для программы профессиональной переподготовки),
- характеристика компетенций, совершенствующихся или формируемых в ходе освоения программы,
- учебный план,
- календарный учебный график,
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (для программ профессиональной переподготовки),
- оценочные и методические материалы,
- формы аттестации,
- иные компоненты.

1.11. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость (в академических часах), последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

1.12. Разработанные в УУНиТ программы дополнительного профессионального образования утверждаются директором ИНО, руководителем структурного подразделения УУНиТ, на базе которого реализуется программа, заказчиком ДПП (при необходимости).

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

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

1.14. Календарный срок реализации дополнительных профессиональных программ зависит от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и определяется календарным учебным графиком. Организация учебного процесса по дополнительным образовательным программам осуществляется в течение всего календарного года.

1.15. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, стажировки, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

1.16. Обучение с использованием ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

1.17. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться по индивидуальному учебному плану.

1.18. Дополнительные профессиональные программы реализуются профессорско-преподавательским составом УУНиТ, привлеченными специалистами, работодателями.

1.19. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года.

1.20. Обучение по дополнительным профессиональным программам 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 Университетом и (или) договором об образовании.

1.21. 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.

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

(в ред. приказа УУНиТ от 07.10.2025 № 2813)

1.22. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться как частично, так и полностью в форме стажировки. Порядок реализации дополнительной профессиональной программы в форме стажировки устанавливается локальным нормативным актом Университета.

1.23. В УУНиТ организована оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ.

1.24. УУНиТ самостоятельно устанавливает требования к внутренней оценке качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

1.25. ИНО УУНиТ может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

1.26. На каждую дополнительную профессиональную программу приказом ректора Университета или уполномоченного им лица назначается руководитель программы, который реализует следующие функции:

- координация разработки программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- контроль за реализацией программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- разработка методического обеспечения итоговой аттестации слушателей программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- помощь в организации набора слушателей;
- составление графика учебного процесса, расписания занятий и их представление для утверждения директору ИНО;
- ведение учета рабочего времени преподавателей и посещаемости учебных занятий;
- подбор преподавателей, специалистов-практиков для проведения занятий по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- взаимодействие с отделом ППиП;
- консультационно-методическое сопровождение участников образовательного процесса (по вопросам прохождения стажировки, подготовки проектных работ, итоговой аттестации и др.);
- согласование кандидатуры председателя и формирование состава членов итоговой аттестационной комиссии;
- проведение отчетных мероприятий по стажировке слушателей, итоговой аттестации;
- анализ динамики формирования компетенций слушателей программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- предоставление информации в отдел ППиП для составления сметы; в том числе: расчет часов учебной нагрузки, расписание занятий, графики учебного процесса.

1.27. Порядок осуществления промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования установлен локальным нормативным актом Университета.

1.28. Для групп, сформированных по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, обучение проводится преимущественно в ЭИОС Университета посредством вебинаров, видеолекций и заданий для самостоятельной работы.

1.29. Нормы, относящиеся к Университету по вопросам, регламентированным настоящим Порядком, распространяются и на подразделения филиалов Университета, реализующие обучение по программам ДО.

1.30. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

1.31. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящими Правилами, приводятся в инструкции по делопроизводству в УУНиТ и в настоящем приказе.

2. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

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

2.2. Для каждой программы повышения квалификации назначается руководитель программы из числа профессорско-преподавательского состава УУНиТ или специалист сторонней организации, имеющий опыт работы в соответствующей сфере.

2.3. После зачисления в число слушателей программы повышения квалификации специалист отдела ППиП ИНО формирует личные дела на каждого слушателя в соответствии с Положением о личном деле обучающегося.

2.4. Программа повышения квалификации разрабатывается на основании установленных квалификационных требований и/или профессиональных стандартов и требований, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ (Приложение № 1).

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

2.5. Повышение квалификации слушателей проводится на базе высшего или среднего профессионального образования либо параллельно с получением высшего и (или) среднего профессионального образования.

Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Университетом.

При освоении программы курсов повышения квалификации параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации, в исключительных случаях – не ранее даты выдачи соответствующего документа об образовании и о квалификации и не позднее 10 рабочих дней после предоставления документа о среднем профессиональном или высшем образовании и (или) о квалификации в отдел ППиП ИНО.

(в ред. приказа УУНиТ от 07.10.2025 № 2813)

Удостоверения о повышении квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций. Удостоверения о повышении квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном Университетом.

Удостоверения о повышении квалификации выдаются в срок, установленный локальным нормативным актом Университета.

2.6. Занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором ИНО.

2.7. Зачисление в число слушателей программ повышения квалификации производится приказом ректора УУНиТ или уполномоченного им лица.

2.8. Освоение программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей, форма которой предусмотрена программой повышения квалификации.

2.9. В случае успешного освоения программы повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного Университетом образца.

3. Порядок реализации программ профессиональной переподготовки

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

3.2. Результаты обучения по программам профессиональной переподготовки должны соотноситься с требованиями профессиональных стандартов, ФГОС среднего профессионального и/или высшего образования, требованиями, предъявляемыми заказчиками.

3.3. На программу профессиональной переподготовки назначается руководитель программы из числа научно-педагогических работников УУНиТ или из числа приглашенных специалистов.

3.4. Профессиональная переподготовка специалистов проводится на базе высшего или среднего профессионального образования либо параллельно с получением высшего и (или) среднего профессионального образования.

3.5. Диплом о профессиональной переподготовке выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Университетом.

При освоении программы профессиональной переподготовки параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации, в исключительных случаях – не ранее даты выдачи соответствующего документа об образовании и о квалификации и не позднее 10 рабочих дней после предоставления документа о среднем профессиональном или высшем образовании и (или) о квалификации в отдел ППиП ИНО.

(в ред. приказа УУНиТ от 07.10.2025 № 2813)

Дипломы о профессиональной переподготовке оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций. Дипломы о профессиональной переподготовке могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном Университетом.

Дипломы о профессиональной переподготовке выдаются в срок, установленный локальным нормативным актом Университета.

3.6. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Университетом 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 (Приложение № 2).

3.7. В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

3.8. Для групп, сформированных по очно-заочной и заочной формам обучения, дополнительные профессиональные образовательные программы реализуются в течение сессий, продолжительность которых определяется интенсивностью обучения в течение сессии и графиком учебного процесса.

3.9. Занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором ИНО.

3.10. Зачисление в число слушателей программ профессиональной переподготовки производится приказом ректора УУНиТ или уполномоченного им лица на основании заключенных договоров об оказании платных образовательных услуг.

3.11. Зачисление в число слушателей программ профессиональной переподготовки после начала занятий по соответствующей программе возможно при условии, что оставшееся время обучения в рамках программы профессиональной переподготовки позволяет обучающемуся освоить учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики по индивидуальному учебному плану.

3.12. После зачисления в число слушателей дополнительных профессиональных образовательных программ работники отдела ППиП ИНО формируют личные дела на каждого слушателя в соответствии с Положением о личном деле обучающегося.

3.13. Освоение программ профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

3.14. В случае успешного освоения программы профессиональной переподготовки выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного Университетом образца.

4. Порядок перевода, отчисления и восстановления слушателей, продления срока обучения по программам профессиональной переподготовки

4.1. При решении вопросов, связанных с переводом, отчислением и восстановлением слушателя, учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Университета.

4.2. Слушателям дополнительной профессиональной программы в соответствии с действующим законодательством гарантируется перевод с одной программы профессиональной переподготовки на другую в порядке, установленном настоящим разделом Положения.

4.3. Слушатель имеет право подать заявление о переводе в течение всего периода обучения (при отсутствии задолженности по оплате стоимости платных образовательных услуг), предусмотренного договором об оказании платных образовательных услуг.

4.4. Перевод слушателя возможен при наличии частичного соответствия учебного (учебно-тематического) плана, содержания дополнительных профессиональных программ и при наличии группы слушателей.

4.5. Правильно оформленное заявление слушателя принимается специалистом отдела ППиП ИНО (Приложение № 3). Решение о переводе принимается директором ИНО и оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им лица (Приложение № 4). Копия приказа о переводе вносится в личное дело слушателя.

4.6. Общая продолжительность обучения слушателей при переводе определяется в соответствии с образовательной программой и/или индивидуальным учебным планом обучения.

4.7. За процедуру перевода с одной образовательной программы на другую внутри Университета плата не взимается. В случае перезачета

дисциплин или изучения дополнительных дисциплин в связи с возникшей разницей в учебном плане осуществляется перерасчет стоимости образовательной услуги по заявлению слушателя.

4.8. В случае перевода с одной образовательной программы на другую слушатель (Заказчик) и исполнитель образовательной услуги, по обоюдному согласию, вносят изменения в договор об оказании платных образовательных услуг путем оформления дополнительного соглашения к договору в части изменения названия программы, ее объема (количества часов), сроков оказания услуг и их оплаты.

4.9. Слушатель может быть отчислен из числа слушателей программы профессиональной переподготовки в следующих случаях:

4.9.1 по инициативе обучающегося;

4.9.2 по инициативе Университета:

- в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- за грубое неисполнение или нарушение норм Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета, в том числе по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.9.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и УУНиТ (в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившему в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим);

4.9.4 в иных случаях, предусмотренных в договоре об оказании платных образовательных услуг.

4.10. Слушатель, подлежащий отчислению по инициативе Университета, не может быть отчислен по инициативе обучающегося.

4.11. Порядок отчисления за совершение дисциплинарного проступка установлен локальным нормативным актом Университета.

4.12. Отчисление слушателя производится приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

4.13. Не допускается восстановление для обучения в Университете лица, которое было отчислено по инициативе Университета в связи с применением меры дисциплинарного взыскания за совершение грубого дисциплинарного проступка. Перечень грубых дисциплинарных проступков установлен локальным нормативным актом Университета.

4.14. Лица, ранее отчисленные до окончания реализации программы профессиональной переподготовки, могут быть восстановлены в число слушателей в течение 3 (трех) лет после отчисления при условии, что данная

программа реализуется.

4.15. Лица, ранее отчисленные из числа слушателей, обращаются в ИНО УУНиТ с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя ректора (Приложение № 5).

4.16. Решение о восстановлении принимается директором ИНО и оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им лица (Приложение № 6).

4.17. Восстановленные слушатели проходят обучение в сроки, установленные договором об оказании платных образовательных услуг.

4.18. Срок освоения программы профессиональной переподготовки может быть продлен на основании личного заявления слушателя (Приложение № 7).

4.19. Заявление о продлении срока освоения программы профессиональной переподготовки согласуется руководителем программы профессиональной переподготовки.

4.20. В случае продления сроков освоения программы со слушателем заключается дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг, издается приказ ректора о продлении срока обучения (Приложение № 8).

4.21. В случае изменения объема оказываемых образовательных услуг, возникшего в связи с продлением сроков освоения программы (например, дополнительные консультации и пр.), возможно увеличение стоимости образовательных услуг.

4.22. Слушатель, полностью освоивший учебный план, но не прошедший итоговую аттестацию по программе, имеет право восстановиться в число слушателей для прохождения итоговой аттестации в течение 3 (трех) лет без изменения стоимости обучения по программе.

5. Порядок организации практики по программам профессиональной переподготовки

5.1. Практика как вид учебной работы может быть предусмотрена учебным планом программ дополнительного профессионального образования.

5.2. Основными видами практики слушателей могут быть: учебная, производственная практики. Практика может быть реализована в таких формах как педагогическая практика, технологическая практика, практика по получению профессиональных компетенций.

5.3. Сроки и содержание каждой практики определяются соответствующими дополнительными профессиональными программами и утвержденными учебными планами.

5.4. Программы практик разрабатываются и утверждаются руководителями программ.

Программа практики должна включать:

- цели и задачи практики;

- содержание практики;
- характер и сроки выполнения индивидуальных заданий слушателей;
- возможность участия слушателей в деятельности предприятий, учреждений и организаций, являющихся базами практики;
- перечень сведений и материалов, собираемых слушателем в период прохождения практики, используемых при подготовке к итоговой аттестации;
- права и обязанности слушателей, проходящих практику.

5.5. Организацией практики слушателей занимается руководитель программы.

5.6. Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

5.7. Документом, подтверждающим прохождение практики, является отчет слушателя о прохождении практики, подписанный руководителем программы (Приложение № 9).

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

5.9. Содержание отчета о практике должно включать систематизированный материал, полученный и собранный слушателем в период прохождения практики, а также краткое описание базы практики, направления ее деятельности, выводы и предложения по совершенствованию производства.

6. Порядок осуществления перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

6.1. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве.

6.2. Основанием для перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по профессиональным программам, является:

- заявление слушателя о перезачете с указанием перечня ранее изученных в системе основного или дополнительного профессионального образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и их трудоемкости (Приложение № 10);
- результаты аттестации;
- документы, подтверждающие освоение слушателем соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (справка об обучении, диплом с приложением или выписка из зачетно-экзаменационной ведомости

образовательной организации об освоении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)).

6.3. Условием перезачета является признание содержания основной и (или) дополнительной профессиональной программы эквивалентной содержанию учебного модуля (учебной дисциплины) программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки по следующим критериям:

- соответствие учебного плана изученного ранее учебного модуля (учебной дисциплины, предметов, курсов) учебному плану программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки;

- соответствие наименования программы дополнительного профессионального образования наименованию одного из учебных модулей (учебных дисциплин) программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки;

- соответствие трудоемкости (в академических часах) освоения программы ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) трудоемкости (в академических часах) освоения учебного модуля (учебных дисциплин) основной образовательной профессиональной программы, программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки.

6.4. Подлежат перезачету в полном объеме учебный модуль (учебные дисциплины), если полностью совпадает наименование учебного модуля (учебной дисциплины), а объем и содержание не менее чем на 80% совпадают с соответствующими модулями (учебными дисциплинами) основной образовательной программы и/или дополнительной программы профессиональной переподготовки.

6.5. Перезачет ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) производится на основании решения преподавателя по согласованию с руководителем программы. Количество перезачитываемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) при этом не ограничено.

6.6. Слушатели, имеющие перезачеты по ряду учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и могут не посещать занятия по перезачтенным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

6.7. В случае принятия решения о зачете дисциплины зачет фиксируется в соответствующей учебной документации (Приложение № 11).

7. Порядок оказания платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам

7.1. ИНО УУНиТ осуществляет обучение по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, обучающих семинаров на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

7.2. Требования к оказанию платных образовательных услуг определяются в соответствии с договором с заказчиком или обучающимся.

7.3. Стоимость мероприятий, квалифицированных как платные образовательные услуги по дополнительным профессиональным программам, определяется из расчета обоснованных затрат по согласованию с руководителем программы, начальником отдела ППиП ИНО, планово-финансовым отделом, центральной бухгалтерией УУНиТ.

7.4. В случае если подготовка слушателей ведется по учебному плану, согласованному с заказчиком, и заказчик обратился с ходатайством на имя директора ИНО или ректора УУНиТ о согласовании цены, возможна коррекция стоимости оказания платных образовательных услуг.

7.5. Поступление средств от заказчиков и расходы на выполнение предусмотренных договорами работы (услуги) планируются по сметам.

7.6. Необходимые материальные затраты (оборудование, энергия, материалы и др.), связанные с оказанием платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам, осуществляются в установленном порядке за счет средств заказчика.

7.7. Финансовые и юридические взаимоотношения кафедр, руководителей программ и непосредственных исполнителей с заказчиками и внутренними подразделениями вуза осуществляются через отдел ППиП ИНО и проректора, курирующего деятельность ИНО.

7.8. Мониторинг выполнения работ (услуг) по содержанию включает в себя проверку начальником отдела ППиП ИНО формулировок документов, представляемых на визирование (договоров, актов выполненных работ, отчетов, ведомостей и т.п.), на их соответствие формулировкам, установленным в локальных нормативных актах УУНиТ. Ответственность за достижение промежуточных и конечных целей, определенных заказчиком, несет руководитель программы.

7.9. Ведение переписки, поддержание договоров с заказчиком осуществляет отдел ППиП ИНО.

7.10. Составление смет, бухгалтерский учет поступления и расходования средств осуществляются планово-финансовым отделом и центральной бухгалтерией УУНиТ в установленном порядке.

8. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану

8.1. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в следующих случаях:

- при зачислении слушателя на программу профессиональной переподготовки после начала занятий;
- при перезачете ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

8.2. Слушатель, желающий обучаться по индивидуальному учебному плану, представляет (направляет) в отдел ППиП заявление на обучение по индивидуальному учебному плану (Приложение № 12) (далее – заявление на ИУП).

8.3. Заявление на ИУП может быть представлено одним из следующих способов:

- путем направления на установленный адрес электронной почты в отдел ППиП электронного образа документа;
- в рабочие дни и рабочее время на бумажном носителе непосредственно в отдел ППиП.

Электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе) – заявления на ИУП – переводится в электронную форму с помощью средств сканирования или фотографирования документа, изготовленного на бумажном носителе, с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

Электронный образ документа оформляется в документе формата PDF, должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

8.4. Заявление на ИУП согласуется с руководителем программы.

8.5. Решение о переводе слушателя на ИУП принимается директором ИНО и оформляется приказом ректора или уполномоченного им лица (Приложение № 13).

9. Внесение изменений в комплект учебно-методической документации

9.1. Отдел ППиП ИНО осуществляет контроль за обновлением дополнительных профессиональных программ (в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, содержания рабочих программ дисциплин (модулей), курсов, программ практики, методических материалов) с учетом развития науки, культуры, экономики, профессиональной, социальной сферы, запросов потребителей образовательных услуг, требований вышестоящих организаций.

9.2. Изменения в комплект учебно-методической документации по дополнительным образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки вносятся по решению руководителя программы.

9.3. После процедуры проверки образовательной программы в отделе ППиП ИНО документы с внесенными изменениями представляются руководителем дополнительной профессиональной программы в электронном и печатном виде для согласования директору ИНО.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

Приложение № 1
Макет программы повышения квалификации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНТ)

Факультет / институт
Институт непрерывного образования

СОГЛАСОВАНО

Директор ИНО

_____ / Т.Б. Великжанина

«__» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан/Директор института/

_____ / Ф.И.О.

«__» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель заказчика (при
наличии) _____ /Ф.И.О.

«__» _____ 202__ г.

**ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ¹**

« _____ »
наименование программы

Уфа – 202__

¹ Курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы

Требования к категории слушателей. Прописываются требования, предъявляемые к слушателям данной программы (уровень образования, тип образования), входной контроль (при необходимости).

Пример: Программа рассчитана на лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании.

1. Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Программа ПК ориентируется на имеющийся профессиональный стандарт в данной предметной области.

2. Требования к результатам обучения/

Планируемые результаты обучения/Проектируемые результаты обучения

В произвольной (принятой в организации) форме перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (-ых)) компетенции (-й) в результате освоения слушателем данной программы.

Пример:

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в п.1:

слушатель должен знать:

слушатель должен уметь:

-пользоваться основными функциями систем;

- пользоваться основными функциями SCADA-систем, применяемых для построения операторского интерфейса и систем управления....

3. Содержание программы

Учебно-тематический план

программы повышения

квалификации

«Наименование программы»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего час.	В том числе	
			Лекции	Практич. и лаборат. занятия

1	2	3	4	5
1	Наименование раздела 1 Дисциплины (модуля)			
1.1.	Наименование темы			
1.2.	Наименование темы			
...	...			
2	Наименование раздела 2 Дисциплины (модуля)			
2.1.	Наименование темы			
2.2.	Наименование темы			
...	...			

Учебный план
 программы повышения
 квалификации
«Наименование программы»

Категория слушателей – _____
*(указывается уровень образования, область профессиональной
 деятельности)*

Объем программы – ____ час.

Форма обучения – _____
*(очная, заочная, очно-заочная, с применением ЭО и ДОТ,
 с отрывом от работы, без отрыва от работы и т.д.)*

№ п/п	Наименование раздела	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
Итоговая аттестация		Указывается вид (экзамен, зачет, реферат и т.п.)		

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном прогрессе:

- *печатных раздаточных материалах для слушателей;*
- *учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;*
- *профильной литературе;*
- *отраслевых и других нормативных документах;*
- *электронных ресурсах и т.д.*

Пример:

Раздел 1

1.Палагушкин В.А. Системы автоматизации и телемеханизации магистральных нефтепроводов. Раздаточный материал. Уфа. – 75 с.

Раздел 2

...

4.3. Форма аттестации

5. Оценка качества освоения программы

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов и т.д.

Пример:

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в письменной форме на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам программы.

Перечень разделов и вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен, приведен в приложении А.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3, 4 или 5) по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

6. Составители программы

Приводятся Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану.

7. Календарный график освоения программы

Согласовано: заместитель директора по УМР _____ Ф.И.О.

Макет программы профессиональной переподготовки

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

(УУНТ)

Факультет / институт

Институт непрерывного образования

СОГЛАСОВАНО

Директор ИНО

_____/ Т.Б. Великжанина

«__» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан/Директор института/

_____/Ф.И.О.

«__» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель заказчика² (при
наличии) _____/Ф.И.О.

«__» _____ 202__ г.

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ³**

(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации (в соответствии с профстандартом), если планируется)

Уфа – 202__

² При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.)

³ Курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, ее соответствие имеющимся профессиональным стандартам, требованиям, изложенным в единых квалификационных справочниках.

Пример:

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для.....

Программа является....

1.2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указывается:

- а) область профессиональной деятельности;*
- б) объекты профессиональной деятельности;*
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;*
- г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом⁴.*

Пример:

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучения по программе.....

б) объектами профессиональной деятельности являются...

в) слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе...

г) заполняется при наличии профессионального стандарта.

1.3. Требования к результатам освоения программы

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании профессионального стандарта или раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (при отсутствии профстандартов), а также образовательных стандартов ВО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

⁴ Если планируется

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

Пример:

*а) слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:
в области.....*

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Пример:

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее образование.....

1.5. Объем программы составляет _____

Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Общая трудоемкость программы должна быть кратна 36 часам (1 зет).

Пример:

Объем программы – 504 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.6. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения – очная, заочная, очно-заочная, с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример:

Форма обучения – с отрывом.....

1.7. Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

Пример:

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации (Таблица 1.).

Таблица 1. – Рекомендуемая форма учебного плана

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, час	Всего ауд. час.	Аудиторные занятия, час			СРС, час	Текущий контроль* ⁵ (ит.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	Лабораторные работы	Практ. занятия, семинары		РК РГФ, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1..											
2..											
...											
Итого											
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)										

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана (Таблица 2.).

Таблица 2. Рекомендуемая форма учебного плана программы, реализуемой

⁵ КП – курсовой проект, КР – курсовая работа, РК – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа, Реф. – реферат

с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий (blended learning)

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, часов	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.								СРС час	Текущий контроль			Промежуточная аттестация ⁶	
		Аудиторные занятия, час. ⁷				Дистанционные занятия, час.					РК РГР Реф.	КР	КП	Зачет	Экзаме н
		всего	из них			всего	из них								
			Л.з	Л.р.	П. з		Л. з	Л.р.	П.з						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1...											-	-	-	1(Д)	-
2..											-	1(Т)	-	1(Т)	-
....															
Итого															
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)														

2.2. Дисциплинарное содержание программы

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнённо через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т. д.

При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Структура и содержание учебных программ определяется организацией самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

⁶ В соответствующей графе указывается количество и технология приема:

«Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;

«Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

⁷ В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, столбцы 3-6 исключаются

Пример:

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<i>аудитория</i>	<i>лекции</i>	<i>Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска</i>
<i>лаборатория</i>	<i>лабораторные работы</i>	<i>Учебные макеты для изучения основ микропроцессорной техники</i>
<i>компьютерный класс</i>	<i>практические лабораторные занятия</i> и	<i>Компьютеры, инструментальная система программирования контроллеров на стандартных языках ISaGRAF (реализация стандарта МЭК (IEC) 61131-3).</i>
<i>компьютерный класс</i>	<i>практические лабораторные занятия</i> и	<i>компьютеры, SCADA- пакеты iFIX, GENESIS32, Trace Mode, InTouch.</i>

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждой дисциплине (модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;*
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;*
- профильной литературе;*
- отраслевых и других нормативных документах;*
- электронных ресурсах и т. д.*

3.3. Формы аттестации по программе

....

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (в течение первого месяца обучения).

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и

оценки.

Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена и т.д.

Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводятся Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «Наименование программы»

Наименование учебного модуля/раздела программы	1 нед.	2 нед.		Итоговая аттестация	Итого часов
1 Модуль / Тематический блок / Раздел / Дисциплина	2 ч.	4 ч.			6 ч.
2 Модуль / Тематический блок / Раздел / Дисциплина	16 ч.	2 ч. Промежуточная аттестация			
.....					
Итого часов					

Примечание. Если промежуточная аттестация не предусмотрена, ее можно убрать из графика.

Согласовано: заместитель директора ИНО по УМР _____ Ф.И.О.

Приложение № 3

Форма заявления о переводе на другую программу

Ректору Уфимского университета науки
и технологий

В.П. Захарову

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____ кем выдан

Дата выдачи: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с дополнительной профессиональной программы
« _____ »
объемом _____ часа на другую дополнительную профессиональную программу
переподготовки « _____ »
объемом _____ часа.

(подпись) (Фамилия И.О. заявителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принято

Специалист отдела ППиП _____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
Форма приказа о переводе слушателей

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О переводе слушателей

В соответствии со ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество *(в вин. надежде)* перевести с 00.00.0000 с программы профессиональной переподготовки «Наименование» ... формы обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании по следующим условиям:

подвид образования	дополнительное профессиональное образование
вид образовательной программы	программа профессиональной переподготовки
наименование образовательной программы	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
дополнительная профессиональная программа реализуется в форме стажировки	полная стажировка частичная стажировка нет
основа обучения	за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
срок освоения программы	00 академических часов или с 00.00.0000 по 00.00.0000
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

Основание: заявление слушателя.

либо

Нижеследующих слушателей перевести с 00.00.0000 с программы профессиональной переподготовки «Наименование» ... формы обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании по следующим условиям:

подвид образования	дополнительное профессиональное образование
вид образовательной программы	программа профессиональной переподготовки

наименование образовательной программы	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
дополнительная профессиональная программа реализуется в форме стажировки	полная стажировка частичная стажировка нет
основа обучения	за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
срок освоения программы	00 академических часов или с 00.00.0000 по 00.00.0000
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

Основание: заявления слушателей.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на должность
Фамилия И.О.

Директор ИНО

И.О. Фамилия

Приложение № 5
Форма заявления о восстановлении

Ректору Уфимского университета науки
и технологий

В.П. Захарову

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____ кем выдан

Дата выдачи: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число слушателей программы профессиональной переподготовки « _____ » объемом _____ часа с _____ по _____ с « _____ » _____ года.

(подпись) (Фамилия И.О. заявителя)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель программы ПП _____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принято

Специалист отдела ППиП _____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
Форма приказа о восстановлении слушателей

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О восстановлении слушателей

В соответствии со ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество *(в вин. надежде)* восстановить с 00.00.0000 по следующим условиям:

подвид образования	дополнительное профессиональное образование
вид образовательной программы	программа профессиональной переподготовки
наименование образовательной программы	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
дополнительная профессиональная программа реализуется в форме стажировки	полная стажировка частичная стажировка нет
основа обучения	за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
срок освоения программы	00 академических часов или с 00.00.0000 по 00.00.0000
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

Основание: заявление слушателя, договор об образовании.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на должность
Фамилия И.О.

Директор ИНО

И.О. Фамилия

Форма заявления о продлении срока освоения программы

Ректору Уфимского университета науки
и технологий

В.П. Захарову

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____ кем выдан

Дата выдачи: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить срок освоения программы профессиональной
переподготовки «_____»
объемом _____ часа с _____ по _____
в связи с _____.

(подпись) (Фамилия И.О. заявителя)
«_____» _____ 20__ г.

Руководитель программы ПП _____ / _____ «_____» _____ 20__ г.

Заявление принято

Специалист отдела ППиП _____ / _____ «_____» _____ 20__ г.

Форма приказа о продлении срока освоения программы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 (УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О продлении срока освоения программы

В соответствии со ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество *(в вин. надежде)*, слушателю, обучающемуся по следующим условиям:

подвид образования	дополнительное профессиональное образование
вид образовательной программы	программа профессиональной переподготовки
наименование образовательной программы	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
дополнительная профессиональная программа реализуется в форме стажировки	полная стажировка частичная стажировка нет
основа обучения	за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
срок освоения программы	00 академических часов или с 00.00.0000 по 00.00.0000
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

продлить срок освоения программы до 00.00.0000.

Основание: заявление слушателя, договор об образовании.

либо

Нижеследующим слушателям, обучающимся по следующим условиям:

подвид образования	дополнительное профессиональное образование
вид образовательной программы	программа профессиональной переподготовки
наименование образовательной программы	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
дополнительная профессиональная программа реализуется в форме стажировки	полная стажировка частичная стажировка нет

основа обучения	за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
срок освоения программы	00 академических часов или с 00.00.0000 по 00.00.0000
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

продлить срок освоения программы до 00.00.0000.

Основание: заявления слушателей, договоры об образовании.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на должность
Фамилия И.О.

Директор ИНО

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

(УУНТ)

Факультет / институт

Институт непрерывного образования

Кафедра

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
СЛУШАТЕЛЯ**

Ф.И.О. полностью

Название программы ДПП

Срок проведения практики:

Приложение № 10
Заявление о перезачете дисциплин

Директору ИНО
Т.Б. Великжаниной

от слушателя _____
(фамилия, инициалы)

программы _____
(наименование программы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перезачесть результаты учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

О себе сообщаю следующее:

Обучался с _____ по _____ в _____
(наименование организации)

По специальности/направлению _____

Предоставлены документы (отметить):

- ☐ Справка об обучении № _____ от «_» _____ г.
- ☐ Диплом № _____ от «_» _____ г.
- ☐ Выписка из зачетно-экзаменационной ведомости
- ☐ Документ о смене Ф.И.О. от «_» _____ г.

№ п/ п	ИНО УУНиТ				ПО ПРЕДОСТАВЛЕННОМУ ДОКУМЕНТУ			
	Наименование дисциплины в учебном плане	Кол-во часов	Вид аттестации	Оценка	Наименование изученной дисциплины	Кол-во часов	Вид аттестации	Оценка

Слушатель _____ Дата _____

Приложение № 11
 Протокол перезачета дисциплин

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

(УУНиТ)

Факультет / институт

Институт непрерывного образования

Кафедра

ПРОТОКОЛ
 перезачета дисциплин

сданных _____
 (Фамилия, имя, отчество)

при обучении в _____
 (наименование вуза)

в период с _____ по _____

Основание для перезачета _____
 (справка об обучении №, приложение к диплому №)

№ п/ п	ИНО УУНиТ				ПО ПРЕДОСТАВЛЕННОМУ ДОКУМЕНТУ			
	Наименование дисциплины в учебном плане	Кол-во часов	Вид аттес- тации	Оценка	Наименование изученной дисциплины	Кол-во часов	Вид аттес- тации	Оценка

Руководитель программы ДПО _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение № 12
Форма заявления о переводе на ИУП

Ректору Уфимского университета науки
и технологий

В.П. Захарову

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____ кем выдан

Дата выдачи: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план по программе профессиональной переподготовки « _____ »
объемом _____ часа в связи с (отметить нужное V):

	зачислением на программу профессиональной переподготовки после начала занятий
	перезачетом ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

(подпись) (Фамилия И.О. заявителя)
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель программы ДПО _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Заявление принято

Специалист отдела ППиП _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 13
Форма приказа о переводе на ИУП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О переводе слушателя на индивидуальный учебный план

В соответствии со ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество *(в вин. надежде)*, обучающегося по следующим условиям:

подвид образования	дополнительное профессиональное образование
вид образовательной программы	программа профессиональной переподготовки
наименование образовательной программы	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
дополнительная профессиональная программа реализуется в форме стажировки	полная стажировка частичная стажировка нет
основа обучения	за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
срок освоения программы	00 академических часов или с 00.00.0000 по 00.00.0000
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

перевести с 00.00.0000 на индивидуальный учебный план.

Основание: заявление слушателя.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на должность
Фамилия И.О.

Директор ИНО

И.О. Фамилия