



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета

от «26» 06 2015 г.

протокол № 12

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «06» 07 2015 г.

№ 232

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности

по дополнительным профессиональным программам



Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для организации и осуществления деятельности по дополнительным профессиональным программам с учетом особенностей деятельности.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», институтом дополнительного профессионального образования, студенческим деловым центром.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от «06» 07 2015 г. № 232

3 ПРИНЯТО Ученым советом Университета (протокол № 12 от «26» 06 2015 г.)

4 ИЗДАНО впервые

5 ИЗДАНИЕ июнь 2015 г.

Общее количество страниц – 64.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИрГУПС



Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативная правовая база	4
3. Общие положения.....	6
4. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам	10
5. Организация обучения по программам повышения квалификации	13
6. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки	14
7. Организация практики по дополнительным профессиональным программам	15
8. Организация стажировки	16
9. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ	17
10. Прекращение образовательных отношений.....	19
11 Порядок внесения изменений в Положение.....	20
Приложение № 1	21
Приложение № 1а	23
Приложение № 2	25
Приложение № 3	35
Приложение №3а	42
Приложение № 4	43
Приложение № 5	47
Приложение № 6	48
Приложение № 7	49
Приложение № 7а	50
Приложение № 8	52
Приложение № 9	54
Приложение № 10а	56
Приложение № 10б	58
Приложение № 10в	61
Лист регистрации изменений.....	64



1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» и его филиалах (далее – университет).

1.2. Реализацию дополнительных профессиональных программ осуществляют структурные подразделения дополнительного профессионального образования университета (далее структурные подразделения).

1.3. Положение предназначено для лиц, зачисленных на обучение по дополнительным профессиональным программам в университет приказом ректора, а также для руководителей и сотрудников структурных подразделений, заведующих кафедрами, преподавателей и сотрудников университета, участвующих в реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.4. Положение является документом системы менеджмента качества, разработано согласно действующему законодательству, и направлено на развитие и повышения качества дополнительного профессионального образования в университете.

2. Нормативная правовая база

2.1. В Положении использованы нормативные правовые акты:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г;

Федеральный закон РФ от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г;

Постановление Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013г «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной



организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 966 от 28.10. 2013 г. «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15.08.2013 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1185 от 25.10.2013 г. "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам";

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 г. № 982-н «Об утверждении условий порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста». (Сертификаты специалиста, выданные медицинским и фармацевтическим работникам до 01 января 2016 г., действуют до истечения указанного в них срока. Форма, условия и порядок выдачи сертификата специалиста устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, ст. 100 № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 г.);

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 г. № 66 Н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным стандартам в образовательных и научных учреждениях»;

Приказ Минздравсоцразвития России от 16 апреля 2008 г. №176н в ред. Приказа МЗ и СР от 30.03.2010 г. «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации.



Письмо Министерства образования от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

Устав университета;

Лицензия на осуществление образовательной деятельности университета;

Положения о структурных подразделениях ДПО;

Настоящее Положение.

3. Общие положения

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

3.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, совместно разработанной, далее согласованной с заказчиком и утвержденной ректором университета, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

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

3.5. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам



осуществляется на основе договора об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, являющимся заказчиком и обязующимся оплатить услуги за обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.7. Право на реализацию дополнительных профессиональных программ обеспечено лицензией на осуществление образовательной деятельности университета.

3.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой.

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

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

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

3.11. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.12. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации) проводится в течение всего календарного года в соответствии с утвержденным ректором календарным планом дополнительного



профессионального образования и договору об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг, или по заявке заказчика и по договору об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг, или по личному листку слушателя и договору об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг. Образец личного листка слушателя приведен в Приложении № 1а. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам (профессиональная переподготовка) проводится по договору об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг или по личному заявлению на обучение. Образец заявления приведен в Приложении № 1.

3.13. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.14. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется законодательством Российской Федерации.

3.15. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве (кроме граждан Крыма), которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регуливающими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации и законодательством Российской Федерации. Обучение проводится на русском языке.

3.16. Зачисление на обучение проводится приказом ректора университета на основании личного заявления и (или) договора об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг. Приказ ректора университета о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между заказчиком и университетом. Образцы договоров об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам приведены в Приложении № 2.



3.17. Граждане, зачисленные в университет на обучение по дополнительным профессиональным программам, являются слушателями.

3.18. Слушатели дополнительных профессиональных программ имеют право:

- участвовать в корректировке содержания программ;
- пользоваться имеющейся в университете учебной и методической литературой по тематике обучения, а также библиотекой, информационным фондом и другими ресурсами в порядке, предусмотренном уставом университета;
- принимать участие в научно-практических семинарах и конференциях университета, представлять к публикации статьи, написанные по результатам обучения.

3.19. Слушатели из числа студентов, поступающие на обучение по дополнительным профессиональным программам, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего профессионального образования.

Этой категорией слушателей освоение дополнительной профессиональной программы проводится в свободное время, аудиторные занятия вынесены за рамки расписания учебного процесса по основной профессиональной образовательной программе.

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

Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам приведен в Приложении № 3.

3.21. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, сертификат специалиста средних медицинских работников образцы которых самостоятельно устанавливаются университетом и утверждаются приказом ректора.



Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, выдаваемые университетом, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Образцы бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним приведены в Приложении № 4.

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

3.23. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования, в том числе - к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.24. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке выдаются в установленном порядке по факту предъявления соответствующего документа об образовании или о квалификации.

3.25. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета, в установленном порядке выдается справка об обучении. Образец бланка справки об обучении приведен в Приложении № 5..

4. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

4.1. Учебный процесс по дополнительным профессиональным программам реализуется в структурных подразделениях университета и его филиалов в соответствии с его организационной структурой, частными положениями о



структурных подразделениях и локальными нормативными актами о порядке осуществления образовательной деятельности.

Непосредственное руководство организацией учебного процесса по дополнительным профессиональным программам осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения, координацию и контроль - осуществляет проректор (зам. директора). Общий контроль процесса реализации дополнительных профессиональных программ в университете осуществляет ректор университета.

4.2. Информация о программах дополнительного профессионального образования размещается на официальном сайте университета (www.irgups.ru) в разделе «Дополнительное профессиональное образование» в порядке, установленном нормативными актами.

4.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется очно (с отрывом от основной деятельности), очно - заочно (с частичным отрывом от основной деятельности), заочно (без отрыва от основной деятельности) или по индивидуальному учебному плану, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.4. Формы обучения определяются подразделениями самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

4.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как 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 на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

4.6. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется учебным планом дополнительной профессиональной



программы и договором об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

4.7. Для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливаются 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.

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

4.9. Организация учебного процесса по времени регламентируется расписанием занятий и учебным планом дополнительной профессиональной программы.

4.10. В соответствии с действующим законодательством и настоящим положением слушателям создаются необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе:

- учебный процесс организуется в оснащенных учебных аудиториях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, обеспечиваются условия для питания и медицинского обслуживания слушателей;

- обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам (учебный план, календарный учебный график; рабочие программы предметов, курсов, дисциплин (модулей)), методические библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

- при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и



соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение слушателями программ в полном объеме, независимо от их места нахождения;

· для реализации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам наряду со штатными преподавателями привлекаются преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти и др. на условиях гражданско-правового договора.

4.11. Документирование учебного процесса по дополнительным профессиональным программам организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Электронные документы оформляются по общим правилам делопроизводства университета и имеют реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

4.12. Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела групп, личные дела слушателей, итоговые аттестационные работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел университета в структурных подразделениях.

5. Организация обучения по программам повышения квалификации

5.1. Организация обучения по программам повышения квалификации регламентируется перечнем документов: приказом ректора университета о зачислении, программой повышения квалификации.

5.2. Прием на обучение по программам повышения квалификации проводится на основании договора об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг с юридическим лицом, с приложением количества специалистов, направляемых на обучение по каждому направлению подготовки или на основании договора об образовании с физическим лицом и приказа ректора университета .

5.3. На каждую группу слушателей с момента зачисления их на обучение по программам повышения квалификации заводится дело группы, в которое



подшиваются документы, сопровождающие обучение группы, по мере их создания.

5.4. По результатам итоговой аттестации, на основании решения итоговой аттестационной комиссии, согласно приказа ректора университета о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания и закончившим обучение, удостоверения о повышении квалификации, сертификата специалиста среднего медицинского работника.

5.5. Повышение квалификации работников филиалов ОАО «РЖД» и других обществ, компаний, организаций и предприятий осуществляется во взаимодействии с заказчиком на основании договора об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг и приказа ректора о зачислении.

6. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки

6.1. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки регламентируется перечнем документов: приказом ректора университета о зачислении, программой профессиональной переподготовки.

6.2. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании договора на оказание платных дополнительных образовательных услуг с юридическим лицом, с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, или на основании договора с физическим лицом и (или) приказа ректора университета на зачисление.

6.3. На каждого слушателя с момента зачисления по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания. Состав личного дела слушателя программы профессиональной переподготовки для передачи в архив университета указан в Приложении № 7.

6.4. В процессе реализации программы специалистами структурного подразделения осуществляется контроль за выполнением учебного плана, ведется учет индивидуальных достижений слушателей, отражая текущую успеваемость в



соответствующих журналах, которые оформляются на группу или индивидуально на слушателя.

6.5. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом программы. Приложение №7а.

6.6. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен перезачет 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.

7. Организация практики по дополнительным профессиональным программам

7.1. Практика, как вид учебной работы, может быть предусмотрена учебным планом программы профессиональной переподготовки.

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

7.3. Практика может быть реализована в следующих 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.

7.4. Цели, продолжительность, сроки прохождения и содержание практик, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются учебным планом дополнительной профессиональной программы.

7.5. 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.

7.6. Прохождение практики для слушателей дополнительных профессиональных программ организуются по согласованию между университетом и предприятиями (учреждениями и организациями).

7.7. Для руководства практикой назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от предприятия, учреждения или организации.

7.8. Практика может быть организована по месту работы слушателя (по согласованию).

7.9. Формой аттестации по итогам прохождения практики является защита отчета («дифференцированная оценка» Приложение № 7а), в соответствии с выданным заданием. Форма отчета о практике приведена в Приложении № 8.

7.10. Слушателям, документально подтвердившим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, предусмотренного учебным планом программы, практика может быть перезачтена.

8. Организация стажировки

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

8.2. 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 приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

8.3. Содержание и сроки стажировки определяются исходя из целей обучения, с учетом предложений организации, направляющей специалистов на обучение. Стажировка организуется в соответствии с договором о стажировке по дополнительной профессиональной программе, заключенным между университетом и предприятием (организацией).



8.4. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер, проводится без предоставления рабочего места или с предоставлением рабочего места для выполнения функциональных обязанностей должностных лиц в качестве временно исполняющего обязанности или дублера, с оформлением трудовых договоров в соответствии с требованиями действующего законодательства;

8.5. Стажировка включает такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- участие в совещаниях, деловых встречах.

8.6. Formой аттестации по итогам стажировки является защита отчета («дифференцированная оценка» Приложение № 7а), в соответствии с выданным заданием и целями дополнительной профессиональной программы. Форма отчета о стажировке приведена в Приложении № 9.

9. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

9.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной университетом с учетом потребностей лица, организации, по инициативе и согласованию которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

9.2. 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.

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



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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

9.4. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), рабочих программ медицинских специальностей, практик, стажировок должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

9.5. Планируемые результаты обучения должны быть преемственными к результатам обучения по программам среднего профессионального и (или) высшего образования, должны формироваться с учетом профессиональных стандартов и профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

9.6. Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиком самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством, и не противоречит требованиям заказчика.

9.7. Для определения структуры дополнительной профессиональной образовательной программы и трудоемкости ее освоения может (должна) применяться система зачетных единиц.

Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки слушателя, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебно-тематическим планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе



устанавливается разработчиком (1 зачетная единица – 36 академических часов).

Макеты программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе в форме стажировки, приведены в Приложении № 10 (а,б,в).

10. Прекращение образовательных отношений

10.1. Образовательные отношения со слушателями дополнительных профессиональных программ прекращаются при отчислении слушателя из университета в связи с завершением обучения или досрочном завершении по следующим основаниям:

1) по инициативе слушателя на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании обращения юридического лица, направившего на обучение своих специалистов;

2) по инициативе университета при не выполнении слушателем учебного плана дополнительной профессиональной программы, в том числе:

- при установлении нарушения порядка зачисления на обучение, повлекшего по вине слушателя;

- при установлении нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка университета;

- при просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и университета, в том числе в случае ликвидации университета.

10.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора университета об отчислении слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг расторгается на основании приказа ректора университета об отчислении слушателя.

10.3. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, отчисленному слушателю выдается справка об обучении установленного образца.



11 Порядок внесения изменений в Положение

11.1 Изменения в текст Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам вносятся в следующих случаях:

- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Университетом;
- в др. случаях.

Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам проставляется в Лист регистрации изменений. Отмена Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

Ю.А. Трофимов

Проректор по МС и ДПО

И.Ю. Сольская

Начальник УМУ

С.М. Куценко

Начальник управления ПО и КР

К.Ю. Усольцев

Директор центра МК и РО

Е.В. Апанович

РАЗРАБОТАНО

Директор института дополнительного профессионального образования

Е.А. Федорова

Директор студенческого делового центра

В.В. Воронина



Приложение № 1

**Образец личного заявления
слушателя на обучение по дополнительной профессиональной программе
(профессиональная переподготовка)**

Руководителю (структурного подразделения)
ФГБОУ ВО ИрГУПС

_____ (ФИО)
от _____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе
(профессиональная переподготовка)

_____ (наименование программы)

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения _____

Окончил(а) (или обучаюсь в образовательной организации высшего, среднего
профессионального образования):

_____ (полное наименование образовательной организации, дата окончания)

Уровень имеющегося (получаемого) образования

_____ (высшее образование, среднее профессиональное образование, обучающийся)

Место работы, занимаемая должность, образовательная организация (курс, группа), не
работающий

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /подпись/ _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность;
2. Копия документа о предыдущем образовании;
3. Фотографии 2 шт. размером 3x4 (для оформления пропуска или личной карточки слушателя, обучающегося по дополнительной профессиональной программе (профессиональная переподготовка);
4. Согласие на обработку персональных данных.

Домашний адрес _____
(указать индекс и адрес постоянной прописки)

Контактные телефоны _____
(домашний, рабочий, мобильный)

Электронный адрес _____



СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, _____,
(ФИО)

паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку данных в _____,
(наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; документы об образовании, о присуждении учёных степеней, о присвоении учёных званий; информация о результатах промежуточной и итоговой аттестации.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях формирования федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении», а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования, Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 201__ г.

_____/_____/_____
Подпись (Расшифровка подписи)



Оборотная сторона

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ СЛУШАТЕЛЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Слушатели, прибывшие в ИрГУПС ЦДПО на обучение, ОБЯЗАНЫ:

- 1.1. Знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, которые устанавливают взаимные права и обязанности слушателя и администрации академии.
- 1.2. Соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, технике безопасности, производственной санитарии, правила гигиены и пожарной безопасности.
- 1.3. Нести ответственность за сохранность электронных пропусков и сдавать их по окончании обучения.
- 1.4. Соблюдать правила техники безопасности при работе с электрооборудованием:
 - 1.4.1. Проверять внешним осмотром исправность электроприборов.
 - 1.4.2. При обнаружении дефектов неисправное электрооборудование не использовать.
 - 1.4.3. Включение электрооборудования производить, вставляя исправную вилку в исправную специальную розетку.
 - 1.4.4. Отключать электрооборудование при перерыве в работе и по окончании рабочего процесса, вынув вилку из исправной розетки.
 - 1.4.5. При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно выключить электропитание и освободить его от действия тока, оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по тел. 03.
- 1.5. Находясь на выездных занятиях или за пределами здания академии, соблюдать правила дорожного движения:
 - 1.5.1. При переходе через автодорожные проезды пользоваться пешеходными мостами и тоннелями.
 - 1.5.2. При отсутствии пешеходных мостов и тоннелей переходить автодорожные проезды на зеленый сигнал светофора по обозначенному «зеброй» переходу.
 - 1.5.3. При отсутствии инженерных сооружений или светофоров, стоя на обочине автопроезда или на тротуаре, оценить расстояние до приближающихся автомашин, условия перехода автопроезда и переходить автопроезд в перпендикулярном направлении.
 - 1.5.4. Железнодорожные пути переходить только по пешеходным тоннелям и мостам.
 - 1.5.5. Осуществлять посадку и высадку из автотранспорта со стороны тротуара или обочины.

- 1.6. Соблюдать правила пожарной безопасности:
 - 1.6.1. Изучить схему эвакуации и место расположения огнетушителей.
 - 1.6.2. Знать способы обращения с огнетушителями.
 - 1.6.3. При обнаружении возгорания прекратить работу, оповестить об этом окружающих, сообщить администрации академии, по возможности отключить электрооборудование и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.
2. Слушателям ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
 - 2.1. Курить и принимать пищу в не отведенных для этого местах.
 - 2.2. Оставлять личные вещи и одежду вне мест, предназначенных для их хранения.
 - 2.3. Приносить с собой, употреблять алкогольные напитки или находиться в ИрГУПС ЦДПО в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
 - 2.4. При работе с электрооборудованием:
 - 2.4.1. Оставлять включенное электрооборудование без присмотра.
 - 2.4.2. Передавать электрооборудование лицам, не имеющим права работать с ним.
 - 2.4.3. Ударять по электрооборудованию.
 - 2.4.4. Снимать средства защиты.
 - 2.4.5. Дергать за проводящий провод для отключения.
 - 2.4.6. Допускать соприкосновение кабеля (шнура) с горячими или теплыми предметами.
 - 2.5. Предпринимать действия, которые могут привести к возникновению пожара:
 - 2.5.1. Применять открытый огонь.
 - 2.5.2. Оставлять без присмотра электрооборудование.
 - 2.5.3. Сушить одежду и обувь на электронагревательных приборах.
 - 2.5.4. Пользоваться самодельными электропроводными средствами.
 - 2.5.5. Пользоваться неисправными электроприборами.
3. При несчастном случае необходимо оказать пострадавшему первую медицинскую помощь, сообщить о случившемся администрации академии и, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по тел. 03.

С инструкцией ознакомлен

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись слушателя Ф.И.О.



Приложение № 2

Образец договора об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг (по дополнительным профессиональным программам) (с юридическим лицом)

Договор № _____ Об образовании по дополнительным профессиональным программам

г. Иркутск

«__» _____ 2015г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет) (лицензия на осуществление образовательной деятельности _____), выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки), именуемое в дальнейшем «Исполнитель»», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора (начальника и тп.) _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Исполнитель оказывает дополнительные образовательные услуги: по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) специалистов (руководителей) Заказчика (далее – Слушатели) в соответствии с утвержденным ректором Календарным планом, а Заказчик принимает и оплачивает дополнительные образовательные услуги.

1.2. Обучение проводится по соответствующей должностной категории обучающихся программе: _____

1.3. Сроки оказания услуг и количество обучающихся по настоящему договору : с «__» _____ 2015г. по «__» _____ 2015г. Количество специалистов ____ (чел.).

1.4. Место оказания услуг: структурные подразделения Исполнителя по адресу: _____

1.5. После прохождения Слушателем полного курса обучения, успешной итоговой аттестации, после оплаты Заказчиком услуг Исполнителем выдается: документ установленного образца.

1.6. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего периода обучения до исполнения сторонами своих обязательств по договору или до прекращения договора по инициативе сторон, или при неисполнении условий договора одной из сторон.

2. Стоимость услуг, порядок их оплаты

2.1. Общая сумма договора _____.

2.2. Фактическая стоимость дополнительных образовательных услуг по настоящему договору определяется суммарной ценой оказанных услуг на основании счетов-фактур и актов о выполненных работах (оказанных услугах) или Калькуляцией затрат к настоящему договору.

2.3. Дополнительные образовательные услуги НДС не облагаются в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 149 главы 21 Налогового кодекса РФ.

2.4. Стоимость дополнительных образовательных услуг устанавливается Калькуляцией затрат. Увеличение стоимости дополнительных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, или если это не предусмотрено самим договором.

2.5. Исполнитель в течение пяти календарных дней подписывает 2 экземпляра акта о выполненных работах (оказанных услугах) на группу Слушателей, прошедших обучение, либо отдельно на каждого прошедшего обучение Слушателя и передает уполномоченным представителям Заказчика или направляет акты о выполненных работах (оказанных услугах),



счета, счета-фактуры и иные документы, связанные с исполнением настоящего договора, по адресу Заказчика.

2.6. В случае досрочного отчисления Слушателя Исполнитель направляет в адрес Заказчика документы, указанные в п. 2.5. настоящего договора, за фактический период обучения с обязательным приложением подтверждающего документа об отчислении.

2.7. Заказчик в течение пяти календарных дней со дня получения документов, указанных в п. 2.5. настоящего договора, направляет Исполнителю подписанный акт о выполненных работах (оказанных услугах) либо мотивированный отказ от его подписания.

При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки услуг Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

2.8. При не подписании акта о выполненных работах (оказанных услугах) в срок, указанный в п. 2.7. настоящего договора, и отсутствия мотивированного отказа от услуг Дополнительные образовательные услуги считаются оказанными и подлежат оплате в соответствии с условиями настоящего договора.

2.9. Заказчиком оплата дополнительных образовательных услуг по настоящему договору производится в течение сорока пяти календарных дней с даты получения им документов, указанных в п. 2.5 настоящего договора.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Оказать дополнительные образовательные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

3.1.2. Иметь все необходимые лицензии и разрешения, предусмотренные законодательством РФ для оказания услуг по настоящему договору.

3.1.3. Обеспечить высокий профессиональный и научно-методический уровень обучения с учетом законодательства РФ и требований, предъявляемых к данному виду услуг.

3.1.4. Обеспечить Слушателей необходимой учебно-методической и нормативной правовой документацией.

3.1.5. Обеспечить размещение Слушателей, при наличии возможности, на период обучения места в общежитиях Университета с оплатой, производимой Слушателями, в соответствии с условиями заселения.

3.1.6. Обеспечить ознакомление Слушателей с Уставом, Правилами внутреннего распорядка Университета.

3.1.7. Не позднее дня занятий проинформировать Заказчика о невозможности оказания Услуг направленным на обучение лицам ввиду их несогласия с обработкой Исполнителем их персональных данных.

3.1.8. Слушателям, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдать документы, указанные в п. 1.5. настоящего договора.

3.1.9. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации (не явившемся на итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) либо освоившим часть программы и отчисленным досрочно, выдается справка о периоде обучения по образцу, установленному Исполнителем.

3.1.10. Для оплаты дополнительных образовательных услуг обеспечить передачу уполномоченным представителям Заказчика или направление по месту нахождения Заказчика акты о выполненных работах (оказанных услугах), счета, счета-фактуры.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Отчислить Слушателя за невыполнение программы обучения, грубое нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Университета.

3.2.2. Отказаться от оказания услуг при отсутствии согласия направленного на обучение лица на обработку его персональных данных.

3.2.3. В случае отсутствия оплаты оказанных услуг в сроки, предусмотренные настоящим договором, приостановить дальнейшее исполнение условий настоящего договора до поступления платежей и (или) в соответствии с законодательством РФ и условиями настоящего договора расторгнуть настоящий договор, выставить претензии, обратиться в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика.



3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Обеспечить явку Слушателей на обучение, в установленные настоящим договором сроки. Укомплектовать в группы Слушателей по специальностям (направлениям подготовки) и должностям.

3.3.2. Проинформировать направляемое на обучение лицо о требованиях Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», получив предварительное согласие на обработку Исполнителем его персональных данных.

3.3.3. Получив до начала обучения согласие Слушателей на обработку их персональных данных, уведомить о его наличии Исполнителя.

3.3.4. Произвести оплату дополнительных образовательных услуг Исполнителем в сроки, установленные настоящим договором.

3.4.5. Оплатить затраты Исполнителя на оказание услуг по настоящему договору, фактически произведенные со дня получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего договора по инициативе Заказчика.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в Университете.

3.4.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке знаний Слушателя, навыков и умений, а также о критериях этой оценки.

3.4.3. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

4. Расторжение договора, ответственность сторон

4.1. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут, ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим договором и иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Исполнителя.

4.2. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены в соответствии с действующим законодательством РФ. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся путем составления дополнительного соглашения, подписанного сторонами.

4.3. **Заказчик вправе** отказаться от исполнения настоящего договора, если в установленный договором срок обязательства по договору (иные существенные отступления от условий договора) не устранены Исполнителем.

4.3.1. В связи с нарушением сроков начала и (или) окончания, с недостатком оказанных услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя безвозмездного оказания дополнительных образовательных услуг, уменьшения стоимости услуг, полного возмещения убытков или расторгнуть настоящий договор.

4.4. **Исполнитель вправе** в одностороннем порядке отчислить Слушателя при неявке на итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, нарушение требований Устава Университета и Правил внутреннего распорядка Исполнителя, а также по иным причинам, предусмотренным нормативными актами, регулирующими деятельность Исполнителя, известив об этом Заказчика.

4.5. В случае нарушения Заказчиком обязательств по оплате услуг в соответствии с п. 2.9. настоящего договора, или его отказа от исполнения настоящего договора, Исполнитель вправе приостановить действие настоящего договора в отношении Слушателя до тех пор, пока Заказчик не исполнит обязательства по оплате оказанных Исполнителем услуг и не внесет авансовый платеж за обучение.

4.6. Неявка Слушателя на занятия, аттестационные испытания без уважительных причин не освобождает Заказчика от обязанности по оплате услуг.

4.7. Договор считается расторгнутым (прекращенным) с даты об отчислении (окончания обучения) Слушателя.

4.8. За нарушение сроков оплаты, предусмотренных п. 2.9. настоящего договора, Заказчик оплачивает неустойку в размере 0,01 % суммы просроченной оплаты за каждый день просрочки до полной оплаты.



4.9. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательство, полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

5. Обработка персональных данных

5.1 Заказчик в целях выполнения настоящего договора предоставляет Исполнителю на срок действия настоящего договора персональные данные Слушателей.

5.2. Исполнитель обязуется:

- обеспечить обработку персональных данных Слушателя в строгом соответствии с действующим законодательством РФ в сфере обработки персональных данных;
- прекратить обработку персональных данных по достижении целей их обработки и обеспечить их уничтожение в установленном порядке.

6. Конфиденциальность

6.1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора.

6.2. Информация конфиденциального характера, передаваемая сторонами друг другу, должна иметь реквизиты, свидетельствующие о ее конфиденциальности.

6.3. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только после письменного согласия Заказчика и Исполнителя, независимо от причин прекращения действия настоящего договора.

6.4. Для обеспечения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, стороны обязаны руководствоваться требованиями Федерального закона от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

6.5. Стороны не несут ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством РФ при поступлении письменного запроса, оформленного в установленном законом порядке.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями или другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

7.2. Свидетельство, выданное компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении трех месяцев подряд, настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

8. Разрешение споров

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются сторонами путем переговоров, которые могут проводиться и путем отправления писем по почте, в том числе электронной, а также посредством обмена факсимильными сообщениями.

8.2. Если стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии 14 (Четырнадцать) календарных дней со дня получения претензии.

8.3. В случае невозможности разрешения споров или разногласий в претензионном порядке они подлежат рассмотрению в установленном законодательством РФ порядке в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика.



9. Срок действия договора, дополнительные условия

9.1. Во всем, что не предусмотрено условиями настоящего договора, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.2. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон. Все изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами договора.

9.3. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует до «__»____20__года, а части финансовых обязательств – до полного их исполнения.

9.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых выдается Заказчик, второй – Исполнителю.

10. Адреса и банковские реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик



**Образец договора об образовании на оказание платных дополнительных образовательных услуг
(по дополнительным профессиональным программам)
(с физическим лицом)**

ДОГОВОР № _____

Об образовании по дополнительным профессиональным программам

г.Иркутск

« ____ » _____ 2015г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее - Университет) (лицензия на осуществление образовательной деятельности _____ выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с одной стороны, и

(Ф.И.О. физического лица)

именуемый (-ая) в дальнейшем Заказчик с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка): _____ в соответствии с утвержденным ректором Календарным планом обучения по дополнительным профессиональным программам (далее – дополнительные образовательные услуги).

1.2. Сроки, формы, период: _____.

1.3. Местом оказания услуг являются: структурные подразделения Исполнителя по адресу: _____.

1.4. После прохождения Заказчиком полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается документ установленного образца.

В случае отчисления Заказчика из Университета до завершения им обучения в полном объеме выдается документ _____ об усвоении тех или иных компонентов программы (справка).

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего периода обучения до исполнения сторонами своих обязательств по договору или до прекращения договора по инициативе сторон, или при неисполнении условий договора одной из сторон.

Под периодом оказания дополнительных образовательных услуг понимается промежуток времени с даты издания приказа (распоряжения) о зачислении Заказчика в Университет до даты окончания обучения или отчисления Заказчика из Университета.

2. Стоимость услуг, порядок их оплаты

2.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг за весь период обучения, оплачиваемого Заказчиком, составляет: _____.

2.2. Заказчик производит оплату дополнительных образовательных услуг путем перечисления денежных средств (в рублях) на расчетный (лицевой) счет Исполнителя в размере 100 % от суммы настоящего договора не позднее дня начала занятий.

Днем оплаты услуг считается день поступления денежных средств на расчетный (лицевой) счет Исполнителя. При оплате обучения Заказчиком в назначении платежа указывается: фамилия, имя, отчество Заказчика, дата и № договора.

2.3. Размер стоимости дополнительных образовательных услуг Заказчика устанавливается Калькуляцией затрат. Увеличение стоимости услуг после заключения договора не допускается.



2.4. Зачисление Заказчика в Университет, допуск к аттестационным испытаниям осуществляется только после оплаты в соответствии с п. 2.2. настоящего договора.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель, принимая Заказчика на обучение, берет на себя следующие обязательства:

3.1.1. Зачислить Заказчика на обучение.

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее оказание дополнительных образовательных услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора.

3.1.3. Создать Заказчику необходимые условия для освоения выбранной им программы обучения.

3.1.4. Проявлять уважение к личности Заказчика, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Заказчика с учетом его индивидуальных особенностей.

3.1.5. Сохранить место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты дополнительных образовательных услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора).

3.1.6. Организовать для Заказчика аттестацию по программе обучения, при успешном завершении которой Заказчику выдается документ, указанный в разделе 1 настоящего договора.

3.2. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

3.3. Заказчик поступает на обучение, принимает условия и возможности осуществляемого Исполнителем обучения и берет на себя следующие обязательства:

3.3.1. Соблюдать требования действующего законодательства РФ, Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов Исполнителя.

3.3.2. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя, другим обучающимся и гостям Университета, не посягать на их честь и достоинство.

3.3.3. Выполнять требования учебных планов, графика самостоятельных работ.

3.3.4. Регулярно посещать учебные занятия, указанные в учебном расписании. Своевременно сообщать о причинах отсутствия с приложением соответствующих документов.

3.3.5. Надлежащим образом выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

3.3.6. Добровольно проходить аттестации, а также проходить другие формы контроля знаний; при получении неудовлетворительных результатов проходить повторный контроль знаний.

3.3.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3.3.8. Пользоваться имуществом (в т.ч. электронно-вычислительной техникой) Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса во время занятий, предусмотренных расписанием.

3.4. Заказчик имеет вправе:

3.4.1. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в Университете.

3.4.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, навыков и умений, а также о критериях этой оценки.

3.4.3. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

3.4.4. В соответствии с разделом 2 настоящего договора своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.



3.4.5. Заказчик своевременно извещает Исполнителя об изменениях персональных данных, обязуется после подписания настоящего договора, получить экземпляр договора в течение пяти дней.

3.5. Заказчик согласен на получение информации в рамках условий и предмета настоящего договора посредством телефонной связи, СМС-сообщений и т.п.

4. Расторжение договора, ответственность сторон

4.1. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут, ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим договором и иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Исполнителя.

4.2. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены в соответствии с действующим законодательством РФ. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся путем составления дополнительного соглашения, подписанного сторонами.

4.3. Заказчик вправе по своей инициативе прервать свое обучение в Университете.

В этом случае по его заявлению, данный договор расторгается. Заказчику денежные средства возвращаются за вычетом произведенных затрат на обучение Заказчика. В данном случае денежные средства возвращаются по заявлению Заказчика в течение пяти рабочих дней.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если в установленный договором срок обязательства по договору (иные существенные отступления от условий договора) не устранены Исполнителем.

4.4.1. В связи с нарушением сроков начала и (или) окончания, с недостатком оказанных услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя безвозмездного оказания дополнительных образовательных услуг, уменьшения стоимости услуг, полного возмещения убытков или расторгнуть настоящий договор.

4.5. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор при отчислении Заказчика за неуспеваемость, нарушение требований Устава Университета и Правил внутреннего распорядка Исполнителя, настоящего договора, а также по иным причинам, предусмотренным нормативными актами, регулирующими деятельность Исполнителя.

4.5.1. В случае нарушения Заказчиком обязательств по оплате услуг в соответствии с п. 2.2. настоящего договора, или его отказа от исполнения настоящего договора, Исполнитель вправе приостановить действие настоящего договора в отношении Заказчика до тех пор, пока Заказчик или третье лицо полностью не исполнит обязательства по оплате оказанных Исполнителем услуг и не внесет авансовый платеж за обучение.

4.5.2. В случае, когда Исполнитель продолжает оказание дополнительных образовательных услуг Заказчику, несмотря на нарушение Заказчиком своих обязанностей по договору, последний обязан оплатить весь период обучения с момента возникновения задолженности по текущий момент.

4.5.3. Неявка Заказчика на занятия, аттестационные испытания без уважительных причин не освобождает Заказчика от обязанности по оплате услуг.

4.6. Договор считается расторгнутым (прекращенным) с даты об отчислении (окончания обучения) Заказчика.

4.7. При расторжении настоящего договора, в связи с отчислением из Университета, Исполнитель возвращает Заказчику разницу между внесенной за обучение платой и фактически понесенными им расходами по обучению.

4.8. За нарушение сроков оплаты, предусмотренных п. 2.2. настоящего договора, Заказчик оплачивает неустойку в размере 0,1% суммы просроченной оплаты за каждый день просрочки до полной оплаты.

4.9. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не



исполнившая обязательство, полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

5. Обработка персональных данных

5.1 Заказчик в целях выполнения настоящего договора предоставляет Исполнителю на срок действия настоящего договора свои персональные данные, а именно: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место регистрации; адрес места жительства и домашний (или сотовый) телефон.

5.2. Исполнитель обязуется:

- обеспечить обработку персональных данных Заказчика в строгом соответствии с действующим законодательством РФ в сфере обработки персональных данных;
- прекратить обработку персональных данных по достижении целей их обработки и обеспечить их уничтожение в установленном порядке.

5.3. Заказчик в целях обеспечения защиты своих интересов, реализации прав и свобод в сфере персональных данных, регламентированных действующим законодательством РФ, имеет право на предоставление Исполнителем полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Заказчика; на определение своих представителей для защиты своих персональных данных; на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных обработанных с нарушением действующего законодательства, а также иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6. Конфиденциальность

6.1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора.

6.2. Информация конфиденциального характера, передаваемая сторонами друг другу, должна иметь реквизиты, свидетельствующие о ее конфиденциальности.

6.3. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только после письменного согласия Заказчика и Исполнителя, независимо от причин прекращения действия настоящего договора.

6.4. Для обеспечения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, стороны обязаны руководствоваться требованиями Федерального закона от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

6.5. Стороны не несут ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством РФ при поступлении письменного запроса, оформленного в установленном законом порядке.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями или другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

7.2. Свидетельство, выданное компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении трех месяцев подряд, настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.



8. Разрешение споров

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются сторонами путем переговоров, которые могут проводиться и путем отправления писем по почте, в том числе электронной, а также посредством обмена факсимильными сообщениями.

8.2. Если стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии 14 (Четырнадцать) календарных дней со дня получения претензии.

8.3. В случае невозможности разрешения споров или разногласий в претензионном порядке они подлежат рассмотрению в установленном законодательством РФ порядке в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

9. Дополнительные условия

9.1. Во всем, что не предусмотрено условиями настоящего договора, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.2. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон. Все изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами договора.

9.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых выдается Заказчику, второй – Исполнителю.

10. Адреса и банковские реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Паспорт: код подразделения _____

Серия _____

№ _____

Выдан: _____

(кем и когда выдан)

№ телефона _____

Подпись _____

(Фамилия, инициалы имени, отчества)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами приема и внутреннего распорядка Университета, Калькуляцией затрат и Учебным планом
ознакомлен: _____

(подпись)



Приложение № 3

Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

1. Итоговая аттестация

1.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Итоговая аттестация слушателей может быть установлена нескольких видов в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных программ.

1.3. Виды итоговой аттестации по программам повышения квалификации: итоговый экзамен или зачет, которые могут проводиться в письменной и (или) устной форме, в форме тестирования, выпускной аттестационной работы, круглого стола и др.

1.4. Виды итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки: междисциплинарный экзамен или выпускная аттестационная работа.

1.5. Слушатели, освоившие дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца в зависимости программы обучения:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации.

1.6. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

1.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется специальными комиссиями:

- итоговой аттестационной комиссией по приему защиты выпускных аттестационных работ и по приему междисциплинарного экзамена по программам профессиональной переподготовки;

- итоговой аттестационной комиссией по программам повышения квалификации.

1.8. Основные функции итоговых аттестационных комиссий (ИАК):

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программ обучения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной области и (или) присвоении квалификации и выдаче дипломов о профессиональной переподготовке;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверений о повышении квалификации;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.

1.9. Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

1.10. Утверждение председателя и состава итоговой аттестационной комиссии **по программам повышения квалификации** производится приказом ректора университета из числа ведущих преподавателей программы или руководителя профильной кафедры университета, представителей заказчика и (или) представителей университета в количестве не менее трех человек.



1.11. Председателем итоговой аттестационной комиссии **по программе профессиональной переподготовки** утверждается лицо, не работающее в университете, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

1.12. Состав итоговой аттестационной комиссии **по программе профессиональной переподготовки** формируется из числа педагогических и научных работников организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

1.13. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий **по программам профессиональной переподготовки** утверждаются ежегодно приказом ректора университета.

1.14. Итоговые аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой структурным подразделением на основе требований к дополнительным профессиональным программам, устанавливаемых действующим законодательством Российской Федерации.

2. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки

2.1. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки.

2.2. По программам профессиональной переподготовки итоговая аттестация слушателей может включать междисциплинарный экзамен или подготовку и защиту выпускной аттестационной работы.

2.3. Выпускные аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по программам профессиональной переподготовки, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

2.4. При подготовке выпускной аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.5. Выпускные аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед итоговой аттестационной комиссией.

2.6. Качество выполнения выпускной аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

Выпускные аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения.

2.7. Лицам, которые не могут пройти итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), после подачи ими мотивированного заявления на имя ректора по согласованию с руководителем программы, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из университета на дополнительных заседаниях итоговых аттестационных комиссий.

Дополнительные заседания ИАК организуются в установленные приказом ректора сроки.

2.8. Лица, завершившие освоение дополнительных профессиональных программ и не подтвердившие соответствие своей подготовки требованиям программ при прохождении



итоговой аттестации, отчисляются из университета без выдачи диплома, им выдается справка об обучении установленного образца.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через три месяца, и не более чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые при условии дополнительной оплаты. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

3. Общие требования к выпускным аттестационным работам по программам профессиональной переподготовки

3.1. Общие требования к содержанию выпускных аттестационных работ:

- соответствие темы и содержания выпускных аттестационных работ программе профессиональной переподготовки;
- четкость построения, логическая последовательность изложения материала и законченность решения одной из актуальных задач по соответствующему направлению подготовки;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- использование современных технологий сбора и обработки информации с применением вычислительной техники, отечественных и международных стандартов и технических регламентов, современной законодательной базы;
- соответствие оформления выпускных аттестационных работ установленным требованиям.

3.2. Выпускная аттестационная работа, как правило, состоит из текстовой части (пояснительной записки) и иллюстрационно-графического материала.

3.3. Структурными элементами пояснительной записки выпускной аттестационной работы являются: титульный лист; задание на выполнение выпускной аттестационной работы; содержание; определения, обозначения и сокращения; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

3.4. Текстовая часть выпускной аттестационной работы выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – Times New Roman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее:

- верхнее — 20 мм; левое — 30 мм;
- нижнее — 20 мм; правое — 10 мм.

3.5. Рекомендуемый объем пояснительной записки выпускной аттестационной работы составляет 40÷50 машинописных страниц без учета приложений.

3.6. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы и формы выпускной аттестационной работы может включать: чертежи, схемы, плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио - и видеоматериалы, натурные образцы и др. Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном или ином виде носителя. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

3.7. Пояснительная записка (вместе с приложениями) выпускной аттестационной работы должна быть переплетена типографским способом.

3.8. Пояснительная записка выпускной аттестационной работы подлежит обязательному нормоконтролю.



3.9. Конкретные требования к содержанию и оформлению выпускной аттестационной работы по каждой программе, перечень необходимых разделов, порядок ее выполнения, а также требования к количеству, содержанию и оформлению иллюстрационно-графического материала определяются руководителем программы.

3.10. Сроки выполнения выпускной аттестационной работы определяются учебным графиком на календарный год.

3.11 Тематика выпускной аттестационной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также должна быть связана с реальными производственными и социально-экономическими проблемами предприятий, организаций, регионов.

3.12. Темы выпускных аттестационных работ разрабатываются руководителем программы в соответствии с квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами по виду деятельности. Слушателю предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной работы. Слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика выпускной работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

Темы выпускных аттестационных работ утверждаются приказом ректора.

В обоснованных случаях, тема выпускной аттестационной работы в процессе ее выполнения может быть уточнена или изменена с внесением необходимых изменений и дополнений в соответствующий приказ, но не позднее, чем за 10 дней до защиты выпускной аттестационной работы.

3.13. Общее руководство выполнением выпускных аттестационных работ осуществляет структурное подразделение и руководитель программы. Непосредственное руководство выпускной аттестационной работой слушателя осуществляет руководитель, который назначается приказом ректора.

3.14. Руководителями выпускных аттестационных работ могут быть научно-педагогические работники кафедр университета, имеющие учёную степень доктора или кандидата наук, а также высококвалифицированные специалисты профессиональной области, соответствующей теме выпускной аттестационной работы, работающие в сторонних организациях, предприятиях, учреждениях, образовательных организациях высшего образования, научно-исследовательских и проектно-конструкторских институтах и др.

Руководитель выпускной аттестационной работы:

- определяет тему выпускной аттестационной работы;
- составляет задание на выполнение выпускной аттестационной работы (Приложение 1а);
- проводит систематические, предусмотренные расписанием, квалифицированные консультации по подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме, содержанию и оформлению выпускной аттестационной работы, по корректировке ее отдельных глав;
- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации;
- осуществляет контроль выполнения выпускной аттестационной работы;
- оценивает качество выполнения выпускной аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Руководитель выпускной аттестационной работы несет ответственность за грамотное составление задания на выполнение выпускной аттестационной работы.



3.15. Ответственность за содержание пояснительной записки, ее оформление, полноту освещенности вопросов, подлежащих разработке в выпускной аттестационной работе, содержание и качество оформления иллюстрационно-графического материала несет слушатель.

3.16. Законченная выпускная аттестационная работа, подписанная слушателем, передается руководителю выпускной аттестационной работы.

3.17. После проверки и положительной оценки руководителя выпускной аттестационной работы выпускная аттестационная работа передается рецензенту, который оценивает ее, и дает рекомендацию:

- о соответствии (не соответствии) уровня подготовки слушателя требованиям программы и способности осуществления нового вида профессиональной деятельности в определенной сфере;

- о присвоении (не присвоении) слушателю квалификации.

Рецензентами выпускной аттестационной работы могут являться высококвалифицированные специалисты профессиональной области, соответствующей теме выпускной аттестационной работы, работающие в сторонних организациях, учреждениях, образовательных организациях высшего образования, научно-исследовательских и проектно-конструкторских институтах, на предприятиях и др.

Рецензенты выпускной аттестационной работы утверждаются приказом ректора в срок не позднее двух недель до защиты выпускной аттестационной работы.

Рецензия в обязательном порядке заверяется подписью рецензента и печатью предприятия (учреждения, организации), в котором работает рецензент.

3.18. После рецензирования никаких исправлений в выпускной аттестационной работе делать не разрешается.

3.19. После получения рецензии пояснительная записка передается проректору на утверждение.

4. Организация защиты выпускных аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки

4.1. К защите выпускной аттестационной работы допускается слушатель, успешно завершивший в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы, прошедший в соответствии с программой все другие виды итоговых испытаний и имеющий рецензию на выпускную аттестационную работу.

4.2. Защита выпускной аттестационной работы проводится на открытом заседании ИАК по соответствующей программе в университете, или на выездных заседаниях на предприятиях, в организациях, научно-исследовательских, проектных институтах, а также посредством видеоконференции с использованием дистанционных электронных средств связи, в сроки, предусмотренные учебным планом, при наличии не менее трех четвертей членов ИАК.

4.3. Работа ИАК не должна превышать 6 часов в день. Рекомендуемое время защиты одного слушателя до 20-30 минут.

4.4. Обсуждение результатов защиты выпускной аттестационной работы и принятие решения об общей оценке каждой работы, о соответствии уровня подготовки слушателя, о присвоении слушателю квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания ИАК открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

Решения ИАК оформляются протоколом.

4.5. По итогам защиты выпускных аттестационных работ на основании решения ИАК издается приказ о присвоении квалификации и выдаче диплома о профессиональной



переподготовке. Квалификация, указанная в документе, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.6. В случаях признания защиты выпускной аттестационной работы неудовлетворительной ИАК имеет право внести в протокол особое мнение о доработке или изменении темы выпускной аттестационной работы при ее представлении к повторной защите.

5. Порядок проведения междисциплинарного экзамена по программам профессиональной переподготовки

5.1. Междисциплинарный экзамен, предусмотренный программой профессиональной переподготовки, проводится по дисциплинам учебного плана, обеспечивающим основу профессиональной подготовки слушателя программы.

Конкретный перечень вопросов, по которым проводится междисциплинарный экзамен, и его форма (письменно и/или устно, тестирование) определяются программой профессиональной переподготовки.

5.2. Перечень вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен, должен быть доведен до слушателей не позднее, чем за один месяц до даты его проведения.

5.3. Результаты междисциплинарного экзамена оформляются протоколом.

6. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации

6.1. Форма и способ обязательных итоговых аттестационных испытаний по программам повышения квалификации устанавливается разработчиком программы.

6.2. Итоговый экзамен (зачет), предусмотренный программой повышения квалификации, проводится по дисциплине (ам) учебного плана, обеспечивающей (им) основу профессиональной подготовки слушателя программы.

6.3. Конкретный перечень вопросов, по которым проводится итоговый экзамен (зачет), и его форма (письменно и/или устно, тестирование) определяются программой.

6.4. Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен (зачет), должен быть доведен до слушателей сразу после зачисления на обучение по программе.

6.5. Результаты итогового экзамена (зачета) оформляются протоколом.

7. Общие критерии оценки уровня подготовки слушателей на итоговых аттестационных испытаниях

7.1. Результаты итоговой аттестации определяются следующими оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено".

7.2. При определении итоговой оценки предлагается руководствоваться следующим:

- оценка «отлично» соответствует повышенному уровню сформированности компетенций, выставляется слушателю, итоговая оценка защиты которого составила 86-100 баллов, и свидетельствует, что обучающимся четко формализованы цель и задачи, раскрыта проблема с обобщением отечественного и зарубежного опыта. Изложена собственная позиция. Стиль изложения профессиональный со ссылками на источники. Выводы сформулированы с учетом полученных теоретических знаний и практических навыков. Комплекс авторских предложений и рекомендаций аргументирован, обладает практической значимостью. Работа оценена положительно руководителем и рецензентом. Защита проекта выстроена логически, уверенно изложены результаты проектирования, представлена



качественно выполненная презентация, в которой отражены этапы проектирования.

- оценка «хорошо» соответствует повышенному уровню сформированности компетенций, выставляется слушателю, итоговая оценка защиты которого составила 70-85,9 баллов, и свидетельствует, что слушателем четко формализованы цель и задачи, раскрыта проблема с обобщением отечественного опыта. Стил ь изложения профессиональный со ссылками на источники. Выводы сформулированы с учетом полученных теоретических знаний и практических навыков. Представлен комплекс авторских предложений и рекомендаций. Работа оценена положительно руководителем и рецензентом. Защита проекта выстроена логически, изложены результаты проектирования, представлена презентация, в которой отражены этапы проектирования.

- оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому уровню сформированности компетенций, выставляется слушателю, итоговая оценка защиты которого составила 61-69,9 баллов, и свидетельствует, что слушателем четко формализованы цель и задачи, обозначена проблема. Стил ь изложения профессиональный. Выводы сформулированы недостаточно обоснованно, в основном, на применении собственных приемов проектирования с учетом полученных теоретических знаний и практических навыков. Представлен комплекс авторских предложений и рекомендаций. Работа оценена положительно руководителем и рецензентом. В процессе защиты изложены результаты проектирования, представлена презентация.

- оценка «неудовлетворительно» соответствует допороговому уровню, и свидетельствует о том, что компетенции, определенные дополнительной профессиональной программой не сформированы или сформированы частично, уровень подготовки слушателя признается не соответствующим результатам обучения, заявленным дополнительной профессиональной программой. Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, итоговая оценка защиты которого составила ниже 61 балла и свидетельствует, что обучающимся не достигнута заявленная цель и не решены поставленные задачи. Пояснительная записка выстроена не в соответствии с требуемой структурой, не содержит необходимой теоретической базы применяемых проектных решений, при проведении расчетов допущены ошибки. Комплекс авторских предложений и рекомендаций не имеет практической значимости и новизны. Оценка «неудовлетворительно» может быть выставлена и при положительных оценках руководителя и рецензента. На защите слушатель не проявил навыков, свидетельствующих о сформированности компетенций.

8. Сроки хранения документации, образующейся при проведении итоговой аттестации

8.1. Документы, обеспечивающие проведение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, подлежат хранению согласно номенклатуре дел, в соответствии с установленным в университете порядке.

8.2. В архиве университета хранятся:

- протоколы ИАК по приему междисциплинарного экзамена в течение 75 лет;
- протоколы ИАК по защите выпускной аттестационной работы постоянно;
- отчеты о работе ИАК постоянно;
- выпускные аттестационные работы (текстовая часть и иллюстрационно-графический материал, в том числе на электронном носителе) в течение пяти лет.

8.3. В архиве структурных подразделений хранятся бланки с ответами сдачи междисциплинарного экзамена в течение трех лет.

8.4. Подготовка документов, подлежащих уничтожению, производится в установленном порядке.

8.6. Выпускные аттестационные работы, содержащие конфиденциальные сведения, хранятся в установленном порядке.



Приложение №3а

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)
(СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной аттестационной работы

Программа профессиональной переподготовки

Слушатель

(фамилия, имя, отчество полностью)

1. Вид выпускной аттестационной работы

(дипломный проект, дипломная работа)

2. Тема выпускной аттестационной работы

утверждена приказом от _____ № _____

3. Срок сдачи законченной выпускной аттестационной работы _____

4. Исходные данные к выполнению выпускной аттестационной работы

5. Объем расчетно-пояснительной записки _____ листов
формата А 4.

6. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих
разработке)

7. Объем и перечень иллюстрационно-графического материала (обязательных
чертежей, плакатов, макетов, эскизов и др.)

8. Консультанты по разделам выпускной аттестационной работы (с указанием
относящихся к ним разделов)

Задание выдал:

Руководитель выпускной
аттестационной работы _____ Дата выдачи задания _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание получил:

Слушатель _____ Дата получения задания _____
(подпись) (инициалы, фамилия)



Приложение № 4

4.1. Бланк удостоверения о повышении квалификации установленного образца

Лицевая сторона

	УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации
--	--

Оборотная сторона

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXX</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p style="text-align: center;">Город Иркутск</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи _____</p>	<p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">Фамилия Имя Отчество</p> <p style="text-align: center;">прошел (а) повышение квалификации в (на) _____</p> <p style="text-align: center;">(наименование подразделения)</p> <p>в период с « ____ » _____ по « ____ » _____</p> <p>по дополнительной профессиональной программе</p> <p>« _____ » _____</p> <p style="text-align: center;">(наименование программы)</p> <p style="text-align: center;">в объеме ____ часов</p> <p>Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)</p> <p>Секретарь _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)</p> <p>М.П.</p>
--	---



4.2. Бланк диплома о профессиональной переподготовке установленного образца

Лицевая сторона диплома о профессиональной подготовке установленного образца на право ведения нового вида профессиональной деятельности

ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке
--

Оборотная сторона диплома о профессиональной подготовке установленного образца на право ведения нового вида профессиональной деятельности

<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Город _____</p> <p>Дата выдачи _____</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">Фамилия Имя Отчество</p> <p>прошел (а) профессиональную переподготовку в (на) _____</p> <p style="text-align: center;">(Наименование структурного подразделения)</p> <p>в период с « ____ » _____ по « ____ » _____</p> <p>по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки</p> <p>« _____ » (наименование программы)</p> <p>в объеме _____ часов</p> <p style="text-align: center;">Решением</p> <p>от « ____ » « _____ » протокол № _____</p> <p>диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____</p> <p style="text-align: center;">(наименование сферы профессиональной деятельности)</p> <p>Председатель комиссии _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>Руководитель _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>Секретарь _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>М.П.</p>
--	---



Лицевая сторона диплома о профессиональной подготовке установленного образца с
присвоением квалификации

	ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке
--	--

Оборотная сторона диплома о профессиональной подготовке установленного образца с
присвоением квалификации

<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Город _____</p> <p>Дата выдачи _____</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">Фамилия Имя Отчество</p> <p>прошел (а) профессиональную переподготовку в (на) _____</p> <p style="text-align: center;">(Наименование структурного подразделения)</p> <p>в период с « _____ » _____ по « _____ » _____</p> <p>по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки</p> <p>« _____ » _____</p> <p style="text-align: center;">(наименование программы)</p> <p>в объеме _____ часов</p> <p style="text-align: center;">Решением</p> <p>от « _____ » « _____ » протокол № _____</p> <p>диплом подтверждает присвоение квалификации _____</p> <p style="text-align: center;">(наименование квалификации)</p> <p>и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____</p> <p style="text-align: center;">(наименование сферы профессиональной деятельности)</p> <p>Председатель комиссии _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>Руководитель _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>Секретарь _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>М.П.</p>
--	---



4.3. Бланк приложения к диплому о профессиональной переподготовке установленного образца

<p>Приложение к диплому № _____</p> <p>Фамилия, имя, отчество _____ _____</p> <p>имеет документ об образовании _____ (высшем, среднем профессиональном), с _____ г по _____ г прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____ (наименование образовательного учреждения) по программе _____ (наименование дополнительной профессиональной _____ программы) прошел(а) стажировку в (на) _____ (наименование предприятия, _____ организации, учреждения) защитил(а) аттестационную работу на тему _____ (наименование темы)</p>	<p>За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:</p> <table border="1"><thead><tr><th>№№ п/п</th><th>Наименование</th><th>Количество часов</th><th>Оценка</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>Всего: _____</p> <p>Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия) Секретарь _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)</p> <p>М.П. _____</p>	№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка												
№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка														



Приложение № 5

Бланк справки об обучении

Логотип университета
Реквизиты университета
(угловой штамп)

Справка об обучении

Выдана **Фамилия Имя Отчество** в том, что он(а) в период с _____ г. по _____ г.
обучался (лась) в ФГБОУ ВО ИрГУПС (филиал ИрГУПС) по программе

в объеме _____
(количество часов)

(повышения квалификации, профессиональной переподготовки, наименование программы)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены (зачеты) по
следующим дисциплинам (модулям, разделам)

№№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов) дополнительной профессиональной программы	Количество часов	Оценка

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.



Приложение № 6

Бланк сертификата

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»</p> <p>СЕРТИФИКАТ специалиста</p> <p>XXXXXXXXXXXXXX</p> <p>СЕРТИФИКАТ ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗЦА</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Город _____</p> <p>Дата выдачи _____</p>	<p>Настоящий сертификат свидетельствует о том, что</p> <p>Фамилия _____ Имя Отчество _____</p> <p>Решением экзаменационной комиссии при _____ (Наименование структурного подразделения)</p> <p>Допущен к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности по специальности _____ (Название специальности)</p> <p>Сертификат действителен в течение 5 лет</p> <p><i>Председатель экзаменационной (государственной аттестационной) комиссии</i> _____ (подпись) (И.О. Фамилия)</p> <p><i>Ректор/Директор/Руководитель</i> _____ (подпись) (И.О. Фамилия)</p> <p><i>Секретарь</i> _____ (подпись) (И.О. Фамилия)</p> <p>М.П.</p>
--	--



Приложение № 7

**Состав личного дела
слушателя дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки**

1. Выписки из приказов (о зачислении, об отчислении и др.);
2. Выписка из протокола итоговой экзаменационной комиссии;
3. Копия документа, удостоверяющего личность слушателя;
4. Заявление на обучение слушателя;
5. Копия документа об образовании/обучении, выданного слушателю по окончании программы (диплом о профессиональной переподготовке с приложением/справка об обучении);
6. Копия документа о предыдущем образовании (среднем профессиональном или о высшем);
7. Учебная карточка или ведомость о промежуточной или итоговой аттестации;
8. Копии документов, подтверждающих смену фамилии / имени (свидетельство о браке, о расторжении брака, о перемене имени и т.п.), при наличии;
9. Бланк «Внутренняя опись документов».



Приложение № 7а

Порядок проведения промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам

1. Промежуточная аттестация

1.1. Промежуточная аттестация является контролем качества освоения дополнительных профессиональных программ;

1.2. Промежуточная аттестация – оценивание учебных достижений слушателя по дисциплине (модулю), практике, стажировке; проводится по завершению изучения дисциплины (модуля), прохождения практики в форме экзамена или зачета;

1.3. Экзамен – итоговая оценка изучения слушателем дисциплины (модуля), оценка теоретических знаний, умения применить их к решению практических задач, а также уровня освоения компетенций, закрепленных за дисциплиной.

1.4. Зачет – форма оценки выполнения слушателем практических, лабораторных работ, а также знаний и навыков, полученных на практических занятиях при освоении компетенций, закрепленных за дисциплиной.

1.5. Отчет по практике, стажировке – обобщение результатов определенных видов работ, направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, связанных с профессиональной деятельностью.

1.6. Целью промежуточной аттестации слушателей является:
- определение фактического уровня знаний, умений, навыков слушателей по изучаемым дисциплинам (модулям), практике, стажировке учебного плана дополнительной профессиональной программы;

1.7. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации слушателей по дисциплине (модулю) или практике, стажировке учебного плана устанавливаются структурным подразделением самостоятельно;

1.8. Результаты промежуточной аттестации вносятся в аттестационную ведомость.

2.0. Организация промежуточной аттестации.

2.1. Организация промежуточной аттестации регламентируется учебным планом программы и расписанием занятий;

2.2. Экзамен (зачет), проводится по дисциплинам (модулям), согласно учебного плана программы;

2.3. Экзамен (зачет) сдается только в соответствии с расписанием (в установленные дни и время).

2.4. Практика, стажировка осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций в соответствии с выданным заданием руководителем практики от университета.

3.0. Допуск к сдаче экзамена (зачета).

3.1. Допуск слушателя к сдаче экзамена (зачета) осуществляется специалистом структурного подразделения;

3.2. По результатам сдачи экзамена (зачета) выставляются: «дифференцированная оценка» или «зачтено», «не зачтено»;



3.3. По итогам защиты отчетов по практике, стажировке предусматривается выставление дифференцированных оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.4. Промежуточной аттестации подлежат слушатели, внесенные в аттестационные ведомости и допущенные к промежуточной аттестации;

3.5. Слушатель обязан являться к началу промежуточной аттестации, определенной расписанием занятий;

3.6. Неявка слушателя на промежуточную аттестацию отмечается преподавателем в аттестационной ведомости – «не явился» и, в случае последующего выявления неуважительной причины, преподавателем проставляется в аттестационную ведомость «неудовлетворительная оценка» или «не зачтено»;

3.7. Оценка по практике проставляется руководителем практики по результатам защиты слушателем отчета;

3.8. Экзамен (зачет) проводится в письменной, устной форме, или в форме тестирования (по билетам или тестам), с помощью системы электронного обучения (система Moodle). Форму экзамена устанавливает структурное подразделение с учетом предложений преподавателей, ведущих дисциплины;

3.9 Экзамен (зачет) принимает преподаватель, читающий теоретический (практический) курс по дисциплине (модулю) программы;

3.10. Аттестационные ведомости с итогами приема экзамена (зачета) сдаются в структурное подразделение лично преподавателем этим же днем экзамена;

3.11. Замена преподавателя, принимающего экзамен (зачет) может быть произведена на основании служебной записки ответственного за организацию учебного процесса на имя руководителя структурного подразделения и далее его письменного разрешения;

4. Пересдача экзамена (зачета).

4.1. Пересдача экзамена (зачета) слушателю разрешается через две недели в течение одного месяца), не более двух раз;

4.2. Слушатели, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются приказом ректора университета, как не освоившие учебный план дополнительной профессиональной программы.



Приложение № 8

Форма отчета о практике

1. Титульный лист.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВО ИРГУПС)
(СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от Предприятия

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от Университета

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ 20__ г

_____ 20__ г

**Отчет о практике
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации (профессиональной переподготовки)
«Наименование программы»**

Слушатель: _ФИО_

Срок практики: с _____ 20__ г

по _____ 20__ г

Место практики: _____



2. Содержание отчета о практике

1. Цель практики. Вид практики.
2. Краткая характеристика места практики, направлений деятельности предприятия (подразделения).
3. Перечень и анализ выполненной работы по программе практики.
4. Результаты практики (производственные, научно-методические и др.)
5. Выводы и предложения, рекомендации.
6. Приложения к отчету (при наличии).



Приложение № 9

Форма отчета о стажировке

1. Титульный лист.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВО ИРГУПС)
(СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ)

СОГЛАСОВАНО,
Руководитель стажировки от Предприятия

УТВЕРЖДАЮ,
Руководитель стажировки от Университета

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ 20__ г

_____ 20__ г

**Отчет о стажировке
по дополнительной профессиональной программе**

« _____ »
(наименование программы)

Слушатель: _ФИО_

Срок стажировки: с _____ 20__ г

по _____ 20__ г

Место стажировки: _____



2. Содержание отчета о стажировке

1. Цель и задачи стажировки
2. Краткая характеристика места стажировки, направлений деятельности предприятия (подразделения).
3. Перечень и анализ выполненной работы по программе стажировки.
4. Результаты стажировки (производственные, научно-методические и др.)
5. Выводы и предложения, рекомендации. Оценка результатов стажировки.
6. Приложения к отчету (при наличии).



Приложение № 10а

**Макет дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации**

1. Титульный лист.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель предприятия

УТВЕРЖДАЮ
Ректор (директор)

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ 20__

_____ 20__

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

« _____ »
(наименование программы)

Общая трудоемкость программы: (от 16 часов)

программа составлена для слушателей дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации в соответствии:

- с профессиональным стандартом (наименование)
- с квалификационными требованиями к должности: (наименование должности)
- ФГОС ВО, СПО: (наименование кода укрупненной группы специальностей, направления подготовки и профиля)

Виды учебных занятий

Количество часов/зачетных единиц

Лекции

X

Практические занятия

X

Итоговая аттестация

X

Всего:

X

2. Цель программы.

3. Категория слушателей.

4. Планируемые результаты обучения:

- совершенствование и (или) получение одной или нескольких новых компетенций,
необходимых для профессиональной деятельности;



- повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5. Содержание программы:

а. Учебный план программы.

№	Наименование разделов (модулей/дисциплин) программы	Всего , час	Виды учебных занятий, в том числе			Форма аттестаци и
			лекции	практически е занятия	самостоятель ная работа	
1.	Раздел (модуль/дисциплина)					
	Итоговая аттестация					
	Итого					

б. Рабочая учебная программа по дисциплине (модулю)

6. Календарный учебный график.

7. Организационно-педагогические условия реализации программы:

с. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

d. Материально - техническое обеспечение программы.

8. Оценка качества освоения программы, оценочные материалы:

е. Форма итоговой аттестации.

f. Перечень вопросов для итогового экзамена (зачета) и/или тестовые задания;

g. Критерии оценки уровня подготовки слушателя

9. Иные компоненты.

10. Разработчик(и) программы.

11. Правообладатель программы: _____ «_____».



Приложение № 106

Макет дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

1. Титульный лист.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель предприятия

УТВЕРЖДАЮ
Ректор (директор)

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ 20__

_____ 20__

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки

« _____ »
(наименование программы)

Общая трудоемкость программы: (от 250 часов)

программа составлена для слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки для ведения нового вида профессиональной деятельности/для приобретения новой квалификации в соответствии:

- с профессиональным стандартом (наименование)
- с квалификационными требованиями к должности: (наименование должности)
- ФГОС ВО, СПО: (наименование кода укрупненной группы специальностей, направления подготовки и профиля)

Виды учебных занятий	Количество часов/зачетных единиц
Лекции	X
Практические занятия	X
Практика (стажировка)	X
Итоговая аттестация	X
Всего:	X



2. Цель программы.

3. Категория слушателей (наличие или отсутствие профильного образования)

4. Характеристика нового вида деятельности с присвоением квалификации (без присвоения квалификации), описание связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

5. Планируемые результаты обучения:

- перечень компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

- перечень компетенций, необходимых для приобретения новой квалификации.

6. Содержание программы:

6.1. Учебный план программы (в формате Excel)

№	Наименование дисциплин (модулей) программы	Всего час	Виды учебных занятий, в том числе			Форма аттестации
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	
1.	Дисциплина (модуль)					зачет/экзамен
...					
	Практика (с указанием вида)					
	Итоговая аттестация					Выпускная аттестационная работа/ междисциплинарный экзамен
	Итого					



- 6.2. Рабочие учебные программы дисциплин (модулей).
7. Календарный учебный график (в формате Excel)
8. Организационно-педагогические условия реализации программы:
 - 8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.
 - 8.2. Материально - техническое обеспечение программы.
9. Оценка качества освоения программы, оценочные материалы:
 - 9.1. Форма итоговой аттестации.
 - 9.2. Темы итоговых выпускных работ.
 - 9.3. Перечень вопросов для междисциплинарного экзамена и/или тестовые задания
 - 9.4. Критерии оценки уровня подготовки слушателя.
10. Иные компоненты.
11. Разработчик(и) программы.
12. Правообладатель программы: _____ «_____».

Согласовано:

Руководитель программы

Заведующий кафедрой

Руководитель структурного подразделения



Приложение № 10в

**Макет дополнительной профессиональной программы
в форме стажировки**

1. Титульный лист.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель предприятия

УТВЕРЖДАЮ
Ректор (директор)

_____ ФИО

_____.

_____ 20

_____ 20

**Дополнительная профессиональная программа
(повышения квалификации/профессиональной переподготовки)
в форме стажировки**

« _____ »
(наименование программы)

Общая трудоемкость программы: (- от 16 часов;
- от 250 часов)

программа составлена для слушателей дополнительной профессиональной программы в форме стажировки в соответствии:

- с профессиональным стандартом (наименование)
- с квалификационными требованиями к должности: (наименование должности)
- ФГОС ВО, ФГОС СПО: (наименование кода укрупненной группы специальностей, направления подготовки и профиля)

Виды учебных занятий

Лекции
Практика
Итоговая аттестация
Всего:

Количество часов (зачетных единиц)

X
X
X
X



2. Цель и задачи стажировки
3. Категория слушателей
4. Краткая характеристика места стажировки, функций предприятия (подразделения)
5. Планируемые результаты стажировки:
 - совершенствование и (или) получение одной или нескольких новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности;
 - повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
6. Содержание программы стажировки:
 - 6.1. Учебный план стажировки.

№	Наименование учебных мероприятий	Сроки (часы)	Виды учебных занятий, в том числе:		Форма аттестации
			Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.	Учебное мероприятие				
	Итоговая аттестация				Зачет
	Итого				

6.2. Учебно-тематический план стажировки.

№	Наименование учебных мероприятий с расшифровкой	Сроки (часы)	Виды учебных занятий, в том числе		Форма аттестации
			Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.	Учебное мероприятие				



1.1.	Тема учебного занятия				
	Итоговая аттестация				Зачет
	Итого				

7. Организационно-педагогические условия реализации программы:

7.1. Договор о стажировке с предприятием (организацией) или приказ ректора.

7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

7.3. Материально - техническое обеспечение программы.

8. Оценка качества освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения:

8.1. Итоговый отчет о стажировке.

9. Иные компоненты.

10. Разработчик(и) программы.

11. Правообладатель программы: _____ « _____ ».

