



Система менеджмента качества  
Менеджмент документации

№П.525100.02.7.090-2023

1

Об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта –  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(УУКЖТ ИргУПС)

### ПРИНЯТО

Решением Совета колледжа  
от 09.06.2023  
протокол № 4

### УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа  
от 21.06.2023  
№ 70-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности  
по дополнительным профессиональным программам

Улан-Удэ 2023



## 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 Улан-Удэнским колледжем железнодорожного транспорта - филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», ОПП и ПК.

2 ПРИНЯТО Советом колледжа (протокол № 4 от 09.06.2023).

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора № 70-од от 21.06.2023

4 ИЗДАНИЕ июнь 2023г. Общее количество страниц – 58

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



## Содержание

1	Область применения .....	4
2	Нормативно правовая база.....	4
3	Общие положения.....	5
4	Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам.....	9
5	Организация обучения по программам повышения квалификации.....	11
6	Организация обучения по программам профессиональной переподготовки.....	12
7	Организация практики по дополнительным профессиональным программам.....	13
8	Организация стажировки.....	14
9	Содержание и структура дополнительных профессиональных программ.....	14
10	Прекращение образовательных отношений.....	15
11	Порядок внесения изменений в Положение.....	16
	Лист регистрации изменений.....	17
	Приложения .....	18



## 1 Область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта – филиале ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее колледж).

1.2 Реализацию дополнительных профессиональных программ осуществляет отделение профессиональной подготовки и повышения квалификации – структурное подразделение колледжа (далее ОПП и ПК).

1.3 Положение предназначено для лиц, зачисленных на обучение по дополнительным профессиональным программам в колледж приказом директора Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО «ИрГУПС» (далее слушатели), а также для руководителей и сотрудников структурных подразделений, преподавателей и сотрудников колледжа, 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 колледже.

## 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 27.07.2006;
- Приказ Рособнадзора № 831 от 14.08.2020 г.  
«Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации № 1490 от 18.09.2020 «Положение о лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 1441 от 15.09.2020 «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";

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

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта в последней редакции;

- Положение об Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта – филиале ФГБОУ ВО «ИрГУПС»;

- Положение ФГБОУ ВО «ИрГУПС» №П330100.02.4.185-2015, утвержденное приказом ректора от 06.07.2015 г. №232 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

- 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 директором колледжа, 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 обучение по дополнительным профессиональным программам, 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 ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

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 проводится в течение всего календарного года в соответствии с заявками заказчика и договорами об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам или по личным заявлениям слушателей и договорами об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам. Образец заявления приведен в Приложении №1.

3.13 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющее 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 директора колледжа на основании личного заявления и (или) договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам. Приказ директора колледжа о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между заказчиком и колледжем. Образцы договоров об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам приведены в Приложении №2 (а,б). Форма договора с Заказчиком – юридическим лицом, представленная в приложении №2а, может изменяться по требованию Заказчика.

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

3.18 Слушатели дополнительных профессиональных программ имеют право:

- участвовать в корректировке содержания программ;
- пользоваться имеющейся в колледже учебной и методической литературой по тематике обучения, а также библиотекой, информационным фондом и другими ресурсами в порядке, предусмотренном нормативными документами колледжа;
- принимать участие в научно-практических семинарах и конференциях колледжа, 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 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, образцы которых самостоятельно устанавливаются ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет сообщения» и утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ИрГУПС».

Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, выдаваемые колледжем, 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 колледжа, 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 в колледже реализуется на ОПП и ПК в соответствии с положениями колледжа и локальными нормативными актами о порядке осуществления образовательной деятельности.

Непосредственное руководство, контроль и координацию организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам осуществляет заведующий ОПП и ПК. Общий контроль процесса реализации дополнительных профессиональных программ в колледже осуществляет директор колледжа.

4.2 Информация о программах дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «ИрГУПС» размещается на официальном сайте университета ([www.irgups.ru](http://www.irgups.ru)) в разделе «Дополнительное профессиональное образование» в порядке, установленном локальными 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 колледжем самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

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 об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам.

4.6 Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется учебным планом дополнительной профессиональной



программы и договором об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам.

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.



4.12 Для учета теоретических часов и отражения результатов освоения дополнительных профессиональных программ слушателями в каждой группе ОПП и ПК ведутся журналы теоретического обучения группы. Структура журнала теоретического обучения группы приведена в Приложении № 6.

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

## 5 Организация обучения по программам повышения квалификации

5.1 Организация обучения по программам повышения квалификации регламентируется перечнем документов: приказом директора колледжа о зачислении слушателей ОПП и ПК, дополнительной профессиональной программой повышения квалификации.

5.2 Прием на обучение по программам повышения квалификации проводится на основании договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам 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 директора колледжа.

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. В личное дело группы в обязательном порядке включены:

- приказ о зачислении;
- приказ об отчислении;
- аттестационная ведомость;
- приказ о направлении слушателя на курсы повышения квалификации в колледж или личное заявление слушателя (образец заявления слушателя, включающий личный листок слушателя, приведен в приложении №1);
- копия документа о предыдущем образовании.

5.4 По результатам итоговой аттестации, на основании решения итоговой аттестационной комиссии, согласно приказа директора колледжа об отчислении слушателей ОПП и ПК, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания и закончившим обучение, выдаются удостоверения о повышении квалификации.

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 обучение по дополнительным профессиональным программам и приказа директора колледжа о зачислении слушателей ОПП и ПК.



## 6 Организация обучения по программам профессиональной переподготовки

6.1 Организация обучения по программам профессиональной переподготовки регламентируется перечнем документов: приказом директора колледжа о зачислении слушателей ОПП и ПК, дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки.

6.2 Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам с юридическим лицом, с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, или на основании договора с физическим лицом и (или) приказа директора колледжа на зачисление.

6.3 На группу слушателей с момента зачисления по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие их обучение, по мере их создания. Состав личного дела группы программы профессиональной переподготовки для передачи в архив колледжа включает в себя следующие документы:

- копии приказов (о зачислении, об отчислении и др.);
- копия протокола итоговой экзаменационной комиссии; -
- заявление на обучение слушателей;
  
- копия документа об образовании/обучении, выданного слушателю по окончании программы (диплом о профессиональной переподготовке с приложением/справка об обучении);
- копия документа о предыдущем образовании (среднем профессиональном или о высшем);
- копии документов, подтверждающих смену фамилии / имени (свидетельство о браке, о расторжении брака, о перемене имени и т.п.), при наличии;

6.4 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 программ, Приложение №7

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 организуется по согласованию между колледжем и предприятиями (учреждениями и организациями).

7.7 Для руководства практикой назначаются руководитель практики от колледжа 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, 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.

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, 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 работниками колледжа и утвержденной директором колледжа 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), 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 колледжа 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 колледжа 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 колледжа;

- при просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг;

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

10.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении слушателя ОПП и ПК.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам расторгается на основании приказа директора колледжа об отчислении слушателя ОПП и ПК.

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, а также на основании решений органов управления ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения» и (или) колледжа;

- в других случаях.

11.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» в последней редакции. Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений. Отмена Положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ПО

Начальник отдела кадров

Ведущий юрисконсульт

РАЗРАБОТАНО

Зав. ОПП и ПК

П.М. Дмитриев

А.Н. Гребенчиков

Е.С. Макушенко

А.Г. Молчанов







**Образец личного заявления  
слушателя на обучение по дополнительной профессиональной программе**

Директору УУКЖТ ИрГУПС \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня на обучение на отделение профессиональной подготовки и повышения квалификации Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО «ИрГУПС» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (или профессиональной переподготовки):

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами приема и внутреннего распорядка Университета, и дополнительной профессиональной программой ознакомлен \_\_\_\_\_.

На основании требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_, даю свое согласие УУКЖТ – филиалу ФГБОУ ВО «ИрГУПС» на сбор и обработку моих персональных данных в целях организации процесса обучения.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включают в себя данные, предоставленные мною при заполнении учетной карточки слушателя.

**К заявлению прилагается копия паспорта, копия документа об образовании**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ ФИО инициалы

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ**

ФИО слушателя \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

менее 25 лет       35-39 лет       50-54 лет

25-29 лет       40-44 лет       55-59 лет

Дата рождения \_\_\_\_\_

30-34 лет       45-49 лет       60 лет и старше

Паспорт:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Контакты слушателя

e-mail: \_\_\_\_\_ моб. тел. \_\_\_\_\_

Адрес проживания слушателя \_\_\_\_\_



Об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам

Уровень  
образования

- среднее профессиональное (подготовка квалифицированных рабочих (служащих))
- среднее профессиональное (подготовка специалистов среднего звена)
- высшее (бакалавриат)
- высшее (специалитет, магистратура)
- высшее (подготовка кадров высшей квалификации)

Документ об  
образовании и  
квалификации

*организация,  
год окончания,  
  
направление  
подготовки,  
квалификация  
серия, номер*

Место работы

e-mail, рабочий телефон

Должность

Иное

Для приезжих:

*Название  
гостиницы,  
номер комнаты*

### Вводный инструктаж слушателя ОПП и ПК по технике безопасности

Слушатели, зачисленные на ОПП и ПК УУКЖТ, ОБЯЗАНЫ:

1.1. Знать и соблюдать правила внутреннего распорядка, которые устанавливают взаимные права и обязанности слушателя и администрации учебного заведения.

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 имущества учебного заведения.

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, для моб. 030.

1.5. Находясь на выездных занятиях или за пределами учебных корпусов УУКЖТ, соблюдать правила дорожного движения:

1.5.1. При переходе через автодорожные проезды пользоваться пешеходными переходами и тоннелями.

1.5.2. 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.

1.5.3. Железнодорожные пути переходить только по пешеходным тоннелям и мостам.

1.5.4. Осуществлять посадку и высадку из автотранспорта со стороны тротуара или обочины.

1.6. Соблюдать правила пожарной безопасности:



Об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам

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 УУКЖТ, по возможности отключить электрооборудование и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.

Слушателям ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

2.1 Курить и принимать пищу в неответственных 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 находится на территории УУКЖТ 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 УУКЖТ и, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь.

С инструктажем ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

дата

подпись

ФИО инициалы



Приложение № 2а

**Образец договора об образовании на обучение по дополнительным  
профессиональным программам  
(с юридическим лицом)**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**об образовании на обучение по дополнительным**  
**профессиональным программам**  
(повышение квалификации, профессиональная переподготовка)

Улан-Удэ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее - Университет) (лицензия на осуществление образовательной деятельности от \_\_\_\_\_ года серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (срок действия лицензии бессрочно), свидетельство о государственной аккредитации от \_\_\_\_\_ года серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (срок действия свидетельства действительно по \_\_\_\_\_), выданы Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО «ИрГУПС» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, одной стороны, и \_\_\_\_\_ (наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица), именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1 Предмет Договора**

1.1 Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по освоению дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации, профессиональной переподготовки)

\_\_\_\_\_ (наименование дополнительной профессиональной программы)

\_\_\_\_\_ (форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности))  
в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований, или профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, календарным учебным графиком, рабочими программами модулей дополнительных профессиональных программ Исполнителя.

1.2 Местом оказания услуг является \_\_\_\_\_

1.3 Срок освоения дополнительной профессиональной программы на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_



Об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам

(количество дней, недель, месяцев, лет)

1.4 После освоения Обучающимся дополнительной профессиональной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации (диплом о профессиональной переподготовке).

При освоении части образовательной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

## 2 Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

### 2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2 Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2 Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3 Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью I статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

Обучающийся также вправе:

2.3.1 Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2 Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3 Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4 Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

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

## 3 Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

### 3.1 Исполнитель обязан:

3.1.1 Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве Слушателя.

3.1.2 Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3 Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются по освоению дополнительных профессиональных программ (учебного плана, в том числе индивидуального, календарного учебного графика, рабочих программ модулей) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, или профессиональными стандартами,



Об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам

квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4 Обеспечить Обучающемуся предусмотренные условия освоения выбранных дополнительных профессиональных программ.

3.1.5 Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6 Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7 Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2 Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающимся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3 Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1 Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренные дополнительной профессиональной программой (учебным планом, в том числе индивидуальным, календарным учебным графиком)

3.3.2 Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3 Обучаться в образовательной организации Исполнителя по дополнительной профессиональной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, или федеральными государственными требованиями, или профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.4 Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

#### 4 Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1 Полная стоимость платных образовательных услуг Обучающихся в количестве \_\_\_\_\_ человек за период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей. НДС не облагается.

Увеличение стоимости 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.

4.2 Оплата производится в течение 45 календарных дней с даты получения от Исполнителя полного пакета документов за фактическое количество Обучающихся, которым была оказана платная образовательная услуга по освоению дополнительных профессиональных программ (в том числе: счет, акты сдачи-приемки оказанных услуг (акт об оказании услуг), список слушателей).

4.3 Заказчик производит оплату обучения путем перечисления денежных средств (в рублях) на расчетный (лицевой) счет Исполнителя. Днем оплаты обучения считается день поступления денежных средств на расчетный (лицевой) счет Исполнителя. При оплате обучения Заказчиком в назначении платежа указывается: фамилия, имя, отчество Обучающегося, дата и № договора (или реквизиты счета на оплату).



## 5 Основания изменения и расторжения договора

5.1 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приема в образовательную организацию Исполнителя, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося (Слушателя);

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4 Настоящий Договор расторгается досрочно:

в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Слушателя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5 Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6 Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

## 6 Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2 При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном дополнительными профессиональными программами, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1 Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2 Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3 Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3 Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4 Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1 Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2 Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;





Об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам

6.4.3 Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4 Расторгнуть Договор.

6.5 Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

7 Срок действия Договора

7.1 Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств. *Условия настоящего договора распространяется на правоотношение сторон возникшие с «\_\_» \_\_\_\_\_ года.*

8 Заключительные положения

8.1 Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.2 Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Слушателя в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Слушателя из образовательной организации.

8.3 Настоящий Договор составлен в \_\_\_ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4 Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик



Приложение 26

**Образец договора об образовании на обучение по дополнительным  
профессиональным программам  
(с физическим лицом)**

**ДОГОВОР № \_\_**  
**об образовании на обучение по дополнительным**  
**профессиональным программам**  
(повышение квалификации, профессиональная переподготовка)

Улан-Удэ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее - Университет) (лицензия на осуществление образовательной деятельности от \_\_\_\_\_ года серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (срок действия лицензии бессрочно), свидетельство о государственной аккредитации от \_\_\_\_\_ года серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (срок действия свидетельства действительно по \_\_\_\_\_), выданы Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО «ИрГУПС» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, одной стороны, и \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество лица, желающего освоить образовательную программу), именуем \_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1 Предмет Договора**

1.1 Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по освоению дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации, профессиональной переподготовки)

\_\_\_\_\_ (наименование дополнительной профессиональной программы)

\_\_\_\_\_ (форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности)) в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований, или профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, календарным учебным графиком, рабочими программами модулей дополнительных профессиональных программ Исполнителя.

1.2 Местом оказания услуг является \_\_\_\_\_

1.3 Срок освоения дополнительной профессиональной программы на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_



Об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам

(количество дней, недель, месяцев, лет)

1.4 После освоения Обучающимся дополнительной профессиональной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации (диплом о профессиональной переподготовке).

При освоении части образовательной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

## 2 Права Исполнителя, Заказчика (Обучающегося)

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2 Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2 Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3 Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью I статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

Обучающийся также вправе:

2.3.1 Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2 Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3 Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4 Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

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

## 3 Обязанности Исполнителя, Заказчика (Обучающегося)

3.1 Исполнитель обязан:

3.1.1 Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве Слушателя.

3.1.2 Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3 Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются по освоению дополнительных профессиональных программ (учебного плана, в том числе индивидуального, календарного учебного графика, рабочих программ модулей) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, или профессиональными стандартами,



квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4 Обеспечить Обучающемуся предусмотренные условия освоения выбранных дополнительных профессиональных программ.

3.1.5 Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6 Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7 Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2 Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающимся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3 Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1 Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренные дополнительной профессиональной программой (учебным планом, в том числе индивидуальным, календарным учебным графиком)

3.3.2 Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3 Обучаться в образовательной организации Исполнителя по дополнительной профессиональной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, или федеральными государственными требованиями, или профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.4 Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

#### 4 Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1 Полная стоимость платных образовательных услуг Обучающихся за период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей. НДС не облагается.

Увеличение стоимости 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.

4.2 Оплата производится Обучающимся (*единовременно в течение 3-х рабочих дней с момента подписания настоящего договора*) путем перечисления денежных средств (в рублях) на указанный в разделе IX настоящего Договора расчетный счет Исполнителя (*в следующем порядке*):

- 1 этап – предоплата \_\_\_\_\_ рублей в течение 3 рабочих дней с момента подписания настоящего договора;

- 2 этап – окончательная оплата \_\_\_\_\_ рублей по истечении \_\_\_\_\_ недель после начала освоения образовательной программы).

4.3 Днем оплаты обучения считается день поступления денежных средств на расчетный (лицевой) счет Исполнителя. При оплате обучения Заказчиком в назначении платежа



указывается: фамилия, имя, отчество Обучающегося, дата и № договора, наименование дополнительной профессиональной программы.

#### 5 Основания изменения и расторжения договора

5.1 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приема в образовательную организацию Исполнителя, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося (Слушателя);

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4 Настоящий Договор расторгается досрочно:

в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Слушателя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5 Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6 Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

#### 6 Ответственность Исполнителя, Заказчика (Обучающегося)

6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2 При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном дополнительными профессиональными программами, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1 Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2 Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3 Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3 Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4 Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1 Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен



Об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам

приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2 Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3 Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4 Расторгнуть Договор.

6.5 Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

### 7 Срок действия Договора

7.1 Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 8 Заключительные положения

8.1 Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.2 Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Слушателя в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Слушателя из образовательной организации.

8.3 Настоящий Договор составлен в \_\_\_ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4 Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

### IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

ФИО: \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Прописан \_\_\_\_\_

Место проживания \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами приема и внутреннего распорядка Университета, Калькуляцией затрат и дополнительной профессиональной программой обучения

ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись)



## **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 ежегодно приказом директора колледжа в количестве от 3-х до 5-ти человек из числа ведущих преподавателей программы, председателей методических цикловых комиссий Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта - структурного подразделения института и (или) представителей заказчика.



1.11 Состав итоговой аттестационной комиссии **по программе профессиональной переподготовки** в количестве от 4-х до 6-ти человек формируется из числа педагогических 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 образовательных заведений.

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

1.13 Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий **по программам профессиональной переподготовки** согласовываются и формируются в процессе освоения образовательных программ и утверждаются приказом директора колледжа за 2-3 дня до итоговой аттестации.

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

## **2 Итоговая аттестация по программам повышения квалификации**

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

2.2 Конкретный перечень вопросов, по которым проводится итоговая аттестация и его форма (письменно и/или устно, тестирование) определяются программой.

2.3 Перечень вопросов, выносимых на итоговую аттестацию, должен быть доведен до слушателей сразу после зачисления на обучение по программе.

2.4 Результаты итоговой аттестации оформляются аттестационной ведомостью. Образец аттестационной ведомости приведен в Приложении № 3а.

## **3 Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки**

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

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

3.3 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.

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

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

3.6 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.

3.7 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 директора колледжа по согласованию с руководителем программы, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из колледжа на дополнительных заседаниях итоговых аттестационных комиссий.

Дополнительные заседания ИАК организуются в установленные приказом директора колледжа сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине.

3.8 Лица, завершившие освоение дополнительных профессиональных программ и не подтвердившие соответствие своей подготовки требованиям программ при прохождении итоговой аттестации, отчисляются из колледжа 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.

#### **4 Общие требования к выпускным аттестационным работам по программам профессиональной переподготовки**

##### **4.1 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.

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

4.3 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).

4.4 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.

4.5 Рекомендуемый объем пояснительной записки выпускной аттестационной работы составляет 30÷50 машинописных страниц без учета приложений.

4.6 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.

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

4.8 Пояснительная записка выпускной аттестационной работы подлежит обязательному нормоконтролю.

4.9 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.

4.10 Сроки выполнения выпускной аттестационной работы определяются договором об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам.

4.11 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.

4.12 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.

В обоснованных случаях, тема выпускной аттестационной работы в процессе ее выполнения может быть уточнена или изменена, но не позднее, чем за 10 дней до защиты выпускной аттестационной работы.

4.13 Общее руководство выполнения выпускных аттестационных работ осуществляет цикловая методическая комиссия колледжа и руководитель программы. Непосредственное руководство выпускной аттестационной работой слушателя осуществляет руководитель, который назначается приказом директора колледжа.

4.14 Руководителями выпускных аттестационных работ могут быть педагогические работники колледжа, а также высококвалифицированные специалисты профессиональной области, соответствующей теме выпускной аттестационной работы, работающие в сторонних организациях, предприятиях, учреждениях, образовательных организациях, 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 3б);
- 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.

4.15 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.

4.16 После прохождения слушателем итоговой аттестации выпускная аттестационная работа сдается на ОПП и ПК.

## **5 Организация защиты выпускных аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки**

5.1 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.

5.2 Защита выпускной аттестационной работы проводится на открытом заседании ИАК по соответствующей программе в колледже, 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.

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

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.



## **6 Порядок проведения междисциплинарного экзамена по программам профессиональной переподготовки**

6.1 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.

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

6.3 Результаты междисциплинарного экзамена 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. Стил ь 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 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1 По результатам итоговой аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее апелляция).

8.2 Апелляция подается лично слушателем не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

8.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4 Состав апелляционной комиссии формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических и руководящих работников колледжа, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателем программы, неучаствовавших в ее реализации.

Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа после подачи слушателем апелляции.

8.5 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с приглашением председателя аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

8.7 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую аттестационную комиссию по программе переподготовки для реализации решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти повторную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

8.8 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.



При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения падавшего апелляцию слушателя (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.9 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

### **9 Сроки хранения документации, образующейся при проведении итоговой аттестации**

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

9.2 В архиве института хранятся:

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

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

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

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



Приложение № 3а

**Аттестационная ведомость**

Улан-Удэ \_\_\_\_\_ 21\_\_ г.

Группа \_\_\_\_\_  
По программе \_\_\_\_\_

Срок обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вид итогового контроля (тест, зачет, экзамен, защита выпускной работы)  
(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Место работы, должность	Оценка/зачет	Примечание /тема выпускной работы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_



Приложение №36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта-  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(УУКЖТ ИргУПС)

ОТДЕЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

### 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

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)





#### 4.1 Бланк удостоверения о повышении квалификации установленного образца

Лицевая сторона

	<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b> о повышении квалификации
--	--

Оборотная сторона

<p style="text-align: center;">РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»</p> <p style="text-align: center;"><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b> о повышении квалификации</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: center;">Документ о квалификации</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Город Улан-Удэ</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи</p> <p style="text-align: center;">_____</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;">Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта – филиале ФГБОУ ВО «ИрГУПС»</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

	<b>ДИПЛОМ</b> 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;"><b>ДИПЛОМ</b> о профессиональной переподготовке</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p style="text-align: center;">Город Улан-Удэ</p> <p style="text-align: center;">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;">Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта – филиале ФГБОУ ВО «ИрГУПС»</p> <p>в период с « ____ » _____ по « ____ » _____</p> <p>по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки</p> <p style="text-align: center;">« _____ » (наименование программы)</p> <p style="text-align: center;">в объеме ____ часов</p> <p style="text-align: center;">Решением от ____ _____ протокол № _____</p> <p>диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____ (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

	<b>ДИПЛОМ</b> 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;"><b>ДИПЛОМ</b> о профессиональной переподготовке</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Город Улан-Удэ</p> <p>Дата выдачи</p> <p style="text-align: center;">_____</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;">Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта – филиале ФГБОУ ВО «ИрГУПС»</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 подтверждает присвоение квалификации</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>(наименование квалификации)</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

Приложение к диплому №		За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:			
Фамилия, имя, отчество _____ _____		№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
имеет документ об образовании _____ (высшем, среднем профессиональном), с _____ г по _____ г					
прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта – филиале ФГБОУ ВО «ИрГУПС» по программе _____ (наименование дополнительной профессиональной _____ программы)					
прошел(а) стажировку в (на) _____ (наименование предприятия, _____ организации, учреждения)					
защитил(а) аттестационную работу на тему _____ (наименование темы)					
		Всего: _____			
		Руководитель _____		_____	
		(подпись)		(инициалы и фамилия)	
		Секретарь _____		_____	
		(подпись)		(инициалы и фамилия)	
		М.П.			



Приложение № 5

**Бланк справки об обучении**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта-  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
"Иркутский государственный университет путей сообщения"  
(УУКЖТ ИрГУПС)

Выдана **Фамилия Имя Отчество** в том, что он(а) в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
обучался (лась) на отделении профессиональной подготовки и повышения  
квалификации в Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта – филиале  
ФГБОУ ВО «ИрГУПС» по дополнительной профессиональной программе  
\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_  
(повышения квалификации, профессиональной переподготовки, наименование программы) (количество часов)

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)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)



## Журнал теоретического обучения группы

### 1 Титульный лист.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
"Иркутский государственный университет путей сообщения"  
(УУКЖТ ИРГУПС)  
ОТДЕЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

## ЖУРНАЛ теоретического обучения

Группы № \_\_\_\_\_  
номер группы, (должность слушателей)  
\_\_\_\_\_   
наименование образовательной программы

Начало обучения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание обучения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 2 Структура журнала

Журнал теоретического обучения группы состоит из титульного листа, содержания, правил ведения журнала, сведений об обучающихся группы, развернутых страниц журнала для текущего учета успеваемости и посещаемости слушателей по дисциплинам (модулям, разделам), страницы замечаний и предложений по ведению журнала, страницы с итогами промежуточных аттестаций разделов (модулей/дисциплин) дополнительных профессиональных программ.



## 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 разработчиком программы самостоятельно;
- 1.8 Результаты промежуточной аттестации вносятся:
- в аттестационную ведомость – при проведении аттестации в форме экзамена.
  - в журнал теоретического обучения группы – при проведении аттестации в форме зачета.

### 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 (стажировки).

### 3.0 Допуск к сдаче экзамена (зачета).

- 3.1 Допуск слушателя к сдаче экзамена (зачета) осуществляется:
- методистом ОПП и ПК – при проведении аттестации в форме экзамена;
  - преподавателем ведущих дисциплин – при проведении аттестации в форме зачета;
- 3.2 По результатам сдачи экзамена (зачета) выставляются: «дифференцированная оценка» или «зачтено», «не зачтено»;



3.3 По итогам защиты отчетов по практике, стажировке выставляются: «зачтено», «не зачтено» или 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 (журнале учета теоретического обучения) – «не явился» и, в случае последующего выявления неуважительной причины, преподавателем проставляется в аттестационную ведомость (журнал учета теоретического обучения) «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 устанавливают преподаватели ведущих дисциплин;

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

3.10 Аттестационные ведомости с итогами приема экзамена сдаются методисту ОПП и ПК 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 заведующего ОПП и ПК и далее его письменного разрешения.

#### **4 Передача экзамена (зачета).**

4.1 Передача 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 директора колледжа, как не освоившие учебный план дополнительной профессиональной программы.





### Форма отчета о практике

#### 1. Титульный лист.

ОТДЕЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

**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).



**Форма отчета о стажировке**

**ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ**

по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации:

« \_\_\_\_\_ »  
наименование программы

Слушатель: \_\_\_\_\_

Срок прохождения стажировки: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цели и задачи стажировки: \_\_\_\_\_

Место стажировки (включая краткую характеристику предприятия и направление его деятельности): \_\_\_\_\_

Перечень и анализ выполненной работы в ходе стажировки:

Руководитель стажировки от  
предприятия: \_\_\_\_\_

подпись

должность, ФИО

Руководитель предприятия:  
(подразделения)

подпись

ФИО

МП



Приложение № 10а

**Макет дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации**

1. Титульный лист.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
"Иркутский государственный университет путей сообщения"  
(УУКЖТ ИрГУПС)

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель предприятия

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_ 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  
Лекции  
Практические занятия  
Итоговая аттестация  
Всего:

Количество часов/зачетных единиц  
X  
X  
X  
X



2. Цель программы.

- совершенствование и (или) получение одной или нескольких новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности;
- повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3. Категория слушателей.

4. Содержание программы:

- а) учебный план программы.

№	Наименование разделов (модулей/дисциплин) программы	Всего, час	Виды учебных занятий, в том числе			Форма аттестации
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	
1.	Раздел (модуль/дисциплина)					
	Итоговая аттестация					
	Итого					

- б) рабочая учебная программа по дисциплине (модулю)

5. Календарный учебный график.

6. Организационно-педагогические условия реализации программы:

- а) Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.
- б) Материально - техническое обеспечение программы.

7. Оценка качества освоения программы, оценочные материалы:

- а) форма итоговой аттестации.
- б) перечень вопросов для итогового экзамена (зачета) и/или тестовые задания;
- в) критерии оценки уровня подготовки слушателя

8. Иные компоненты.

9. Разработчик(и) программы.

10. Правообладатель программы: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».



**Макет дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки**

I. Титульный лист.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта – филиал ФГБОУ ВО «ИрГУПС»  
(УУКЖТ ИрГУПС)

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель предприятия

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_ 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



Об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам

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

№	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

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**

I. Титульный лист.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта-  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
"Иркутский государственный университет путей сообщения"  
(УУКЖТ ИргУПС)

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель предприятия

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ 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

Количество часов (зачетных единиц)

Лекции

X

Практика

X

Итоговая аттестация

X

Всего:

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 директора колледжа.

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:

- итоговый отчет о стажировке.

9. Иные компоненты.

10. Разработчик(и) программы.

11. Правообладатель программы: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».