

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

УТВЕРЖДЕНО



решением ученого совета университета

№ 102 от «30» мая 2017

Председатель ученого совета

В.Г. Беленький

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительном профессиональном образовании
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики»

1. Общие положения

1.1. Дополнительные профессиональные образовательные программы реализуются в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее, университет, сокращенно СибГУТИ) в его структурных подразделениях - Межрегиональном учебном центре переподготовки специалистов (МУЦПС) и Колледже телекоммуникаций и информатики (КТИ) и в филиалах университета – Уральском техническом институте связи и информатики (УрТИСИ), Бурятском институте инфокоммуникаций (БИИК), Хабаровском институте инфокоммуникаций (ХИИК).

1.2. Дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) в СибГУТИ осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»),
- Приказами Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и от 15 ноября 2013 г. №1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Инструктивным письмом Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. №06-735 (от 8 октября 2013 г. №06-731) «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Уставом СибГУТИ.

1.3. Общими задачами дополнительного профессионального образования являются:

- повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов предприятий (объединений) всех форм собственности, организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных;
- оказание дополнительных образовательных услуг, консультационная деятельность;
- выполнение научно-методической (методической) работы, организация в установленном порядке издательской деятельности по выпуску учебных планов и программ, учебных

пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей программ дополнительного профессионального образования.

Подразделение ДПО организует прием на образовательные программы дополнительного профессионального образования по профилю основных профессиональных образовательных программ Университета, организует итоговую аттестацию освоения образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, контроль самостоятельной работы слушателей.

СибГУТИ организует образовательную деятельность по программам ДПО на базе современного телекоммуникационного и компьютерного оборудования, а также мировых достижений в области информационных технологий и экономики.

1.4. Учебный процесс по программам дополнительного профессионального образования осуществляется профессорско-преподавательским составом университета, а также ведущими учеными, крупными специалистами, хозяйственными руководителями, разработчиками новейших технических решений, технологических процессов, привлекаемых на условиях совместительства и почасовой оплаты, в том числе по гражданско-правовым договорам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Преподаватели имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

2. Организация дополнительного профессионального образования

2.1. Дополнительное профессиональное образование слушателей осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) **повышения квалификации** и (или) программ **профессиональной переподготовки**.

2.2. Программа **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.

2.3. Программа **профессиональной переподготовки** направлена на получение дополнительной к основной 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.

Профессиональная переподготовка осуществляется в целях приобретения дополнительных знаний, умений и навыков, и предусматривает изучение отдельных учебных дисциплин, техники и новых технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в пределах имеющегося у обучающихся профессионального образования.

Профессиональная переподготовка также осуществляется в целях расширения квалификации специалистов для обеспечения их адаптации к изменившимся экономическим и социокультурным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям.

По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

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

Стажировка осуществляется в целях передового опыта, в том числе зарубежного, а также формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, при освоении профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических профессиональных и организационных навыков и умений для эффективного использования при выполнении обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов.

Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

2.5. Дополнительные профессиональные образовательные программы могут осваиваться параллельно с освоением основных образовательных программ по направлениям подготовки или специальностям высшего образования.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3. Слушатели программ ДПО

3.1. Слушателями программ ДПО являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора или директором филиала, или распоряжением руководителя подразделения ДПО.

Права и обязанности слушателей определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом СибГУТИ, правилами внутреннего распорядка и договором.

Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовке проводится в течение всего учебного года.

3.2. Прием на обучение по программ ДПО проводится на основании

- заявки от предприятия или по личной заявке граждан;
- договора на оказание платных образовательных услуг;

- заявления-анкеты слушателя (или регистрационной карточки);
- копии документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- копии диплома о среднем профессиональном или высшем образовании с Приложением или справку с места учебы;
- согласия на обработку персональных данных
- копии свидетельства о браке (в случае расхождения данных в документе удостоверяющем личность и документе об образовании)

Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности);
- направляются через операторов почтовой связи;
- направляются скан-копии посредством сети Интернет на адрес электронной почты.

3.3. Слушатели программ ДПО имеют право:

- пользоваться имеющейся в структурных подразделениях ДПО нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений университета в рамках реализации программы обучения;
- пользоваться лабораториями, кабинетами, аудиториями, библиотеками, читальными залами, вычислительной техникой и другими учебными и учебно-вспомогательными подразделениями в рамках реализации программы обучения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств федеральных органов исполнительной власти, предприятий (объединений), учреждений и организаций по месту основной работы слушателей. На время обучения слушатели обеспечиваются местом в общежитии (при наличии свободных мест) с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

3.5. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о периоде обучения.

4. Содержание программ дополнительного профессионального образования

Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются подразделениями ДПО самостоятельно, на основе установленных требований к содержанию программ обучения, по согласованию с заказчиком.

Дополнительные профессиональные образовательные программы формируются на основе аккредитованных программ высшего профессионального образования.

Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны обеспечивать обучение в соответствии с поставленными целями. Как правило, цель обучения должна предусматривать совершенствование умения решать ряд конкретных профессиональных задач, соответствующих должностным обязанностям специалиста. Соответствие образовательных программ квалификационным требованиям к профессиям и должностям определяется составом профессиональных задач, включенных в цели конкретной образовательной программы.

Качество освоения программ подтверждается введением распределенного промежуточного контроля (по модулям, темам или блокам программы) и заключительного контроля (**итоговой аттестации**). Вид и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

Содержание образовательных программ дополнительного профессионального образования специалистов определяется исходя из целей и сроков обучения, а также в соответствии с квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к должностям с учетом отраслевых и региональных особенностей.

Содержание дополнительных профессиональных образовательных программ определяется

следующими учебно-методическими документами: программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки (Приложения 1 и 2)

Структура дополнительных профессиональных программ повышения квалификации должна содержать (Приложение 1):

- 1) цель реализации образовательной программы;
- 2) планируемые результаты обучения, включая описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате реализации образовательной программы;
- 3) содержание программы, включающее: **учебный план**; календарный учебный график или **расписание занятий**, рабочую программу курса;
- 4) формы аттестации и оценочные материалы;
- 5) организационно-педагогические условия.

Структура дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки должна содержать (Приложение 2):

- 1) цель реализации образовательной программы;
- 2) характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- 3) планируемые результаты обучения, включая характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;
- 4) учебный план;
- 5) календарный учебный график;
- 6) рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 7) формы аттестации и оценочные материалы;
- 8) организационно-педагогические условия.

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

Учебные планы и программы составляются с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности специалиста.

В СибГУТИ устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, контрольные работы, консультации, выпускные работы, самостоятельная работа слушателей, аттестационные работы и другие.

За период обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам переподготовки и повышения квалификации каждый слушатель самостоятельно выполняет ряд заданий и работ, в том числе контрольные работы, домашние задания, выпускную квалификационную работу или итоговую работу.

Самостоятельная работа слушателей проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- совершенствования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности слушателей: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- развития исследовательских умений и навыков.

Самостоятельная работа проводится под руководством преподавателя, который осуществляет периодический контроль работы слушателя, оказывает необходимую помощь и консультации.

5. Реализация программ дополнительного профессионального образования

5.1. Заключение договоров и порядок оплаты образовательных услуг

Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор об образовании и (или) договор на оказание платных образовательных услуг (далее – Договор). Договор заключается до начала оказания образовательных услуг.

Договор заключается на основании:

- заявления (согласия) заказчика и (или) обучающегося - договор между СибГУТИ и 5

физическим лицом;

- заявления-заявки (согласия) заказчика с указанием количества обучающихся, наименование программы и реквизитов - договор между СибГУТИ и юридическим лицом.

Договор заключается в простой письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр договора хранится в подразделении ДПО, второй - у заказчика.

Договор содержит следующие сведения:

- а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица;
- б) место нахождения;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика – физического лица;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты (с предоплатой, где указывается процентная составляющая предоплаты или по факту оказания услуг);
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- о) порядок изменения и расторжения договора;
- п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

Договор от имени исполнителя подписывается ректором или уполномоченным им должностным лицом.

Договор оформляется и регистрируется в структурном подразделении СибГУТИ, ответственном за учет договоров. Срок хранения договоров определяется согласно сводной номенклатуре дел Университета.

Контроль за выполнением договорных обязательств осуществляется совместно УБУиФК и уполномоченным структурным подразделением Университета.

Стоимость платных образовательных услуг устанавливается в российской денежной валюте и утверждается приказом ректора Университета.

Стоимость платных образовательных услуг устанавливается на каждый год и индексации в течение этого года не подлежит.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

Оплата образовательных услуг юридическими и физическими лицами производится в сроки и в порядке, установленные в договоре перечислением денежных средств на расчетный счет СибГУТИ через банк.

5.2. Организация обучения

Подразделение ДПО самостоятельно организует учебный процесс по дополнительным профессиональным программам, утвержденным проректором по учебной работе и согласованным с заказчиками.

Взаимоотношения с заказчиками (физическими или юридическими лицами) определяются договорами об образовании (на повышение квалификации или профессиональную переподготовку специалистов), заключаемыми между ними и университетом.

Обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с

отрывом, без отрыва и частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Обучение без отрыва от работы и с частичным отрывом от работы может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. Сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

При распределенном освоении модульных (блочных) образовательных программ существует понятие равноценности дополнительного профессионального образования. Освоение нескольких образовательных модулей в рамках модульных программ краткосрочного повышения квалификации считается равноценным освоению среднесрочной программы повышения квалификации или равноценным освоению программы профессиональной переподготовки при условии соответствия их по направлению, содержанию и форме.

Для всех видов аудиторных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

Зачисление слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется на основании личных заявлений слушателей или заявок от предприятия и договоров с ними и СибГУТИ.

Отчисление слушателей осуществляется по личному заявлению, по инициативе СибГУТИ и по факту окончания обучения. Основанием для отчисления по инициативе СибГУТИ могут быть систематические пропуски занятий без уважительной причины, неудовлетворительное прохождение аттестации, грубые нарушения правил внутреннего распорядка.

5.3. Оценка уровня знаний слушателей программ дополнительного профессионального образования проводится по результатам текущего контроля

знаний (тест, защита лабораторной работы) и **итоговой аттестации** (зачет, экзамен, защита аттестационной работы). Виды и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по дополнительным профессиональным программам.

Для проведения **итоговой аттестации** по программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия (АК).

Аттестационная комиссия формируется из преподавателей университета и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председатель аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается ректором.

Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются подразделением ДПО.

Сдача итоговых экзаменов и защита аттестационной работы проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей их состава.

Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю и оформляются протоколами заседания аттестационной комиссии (Приложения 3, 4).

Успеваемость слушателей определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию. А не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (Приложение 6).

5.4. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.5. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

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

5.6. Критерии внутреннего мониторинга ДПП оцениваются по следующим показателям:

- содержание ДПП;
- организация образовательного процесса;
- кадровое обеспечение реализации ДПП;
- информационно-библиотечное обеспечение;

5.7. В СибГУТИ может применяться процедура независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

5.8. Подразделение ДПО выдает слушателям, успешно завершившим курс обучения, следующие документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – лицам, прошедшим обучение по ДПП в объеме не менее 16 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке – лицам, прошедшим обучение по ДПП в объеме не менее 250 часов.

Документы установленного образца выдаются на бланках защищенных от подделок полиграфической продукцией.

Формы документов установленного образца о прохождении повышения квалификации, подготовки, переподготовки или профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются и утверждаются Ученым советом университета.

При освоении дополнительной профессиональной образовательной программы параллельно с освоением основной образовательной программы по направлению или специальности высшего или среднего профессионального образования, документы о дополнительном профессиональном образовании выдаются после получения диплома о высшем или среднем профессиональном образовании.

6. Контроль деятельности подразделения ДПО

Контроль исполнения подразделением ДПО правовых актов и условий лицензий, а также за его образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью, осуществляет ректор университета.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Федеральное агентство связи
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики»

СОГЛАСОВАНО
(представитель заказчика)

_____/_____/_____
«__»_____20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

проректор по УР

_____/_____/_____
С.Н. Мамоиленко
«__»_____20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

наименование программа

Программу разработал:

_____/_____/_____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

- 1.1. Цель реализации программы
- 1.2. Требования к уровню подготовки слушателей
- 1.3. Требования к результатам освоения программы
- 1.4. Форма обучения и срок освоения программы

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Учебный план
- 2.2. Календарный учебный график
- 2.3. Рабочая программа курса

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			Теоретическая часть (лекции)	практич. и лаборат. занятия	Самост. работа	
1	2	3	4	5		
1	Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля))					
1.1	Наименование темы					
1.2	Наименование темы					
...	...					
2	Наименование раздела 2 (дисциплины)					
2.1	Наименование темы					
2.2	Наименование темы					
...	...					
Итоговая аттестация		Указывается вид (экзамен, зачет, реферат и т.п.)				
Итого:						

Перечень лабораторных работ

Номер темы	Наименование лабораторной работы
 (.... час.)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
 (.... час.)

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

- 3.1. Место проведение занятий и материально-техническое оснащение
- 3.2. Кадровое обеспечение программы
- 3.3. Учебно-методическое обеспечение программы

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5. Составители программы

Федеральное агентство связи
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики»

СОГЛАСОВАНО
(представитель заказчика)

_____/_____/_____
«__»_____20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

проректор по УР

_____/С.Н. Мамоиленко

«__»_____20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

Программу разработали:

_____/_____/_____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

(актуальность, цель, категория слушателей, задачи программы)

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

1.3. Требования к результатам освоения программы

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

1.5. Трудоемкость обучения

1.6. Форма обучения

1.7. Режим занятий

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование дисциплин	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.				Текущий контроль* (шт)			формы контроля	
	Всего	Лекции	пр.зан., лаб. раб.	Самост. работа	РК РГР, Реф.	КР	КП	зачет	экзамен
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1.									
1.1.									
1.2.									
2.									
2.1.									
2.2.									
...									
Итого									
Итоговая аттестация	<i>(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)</i>								
<i>* КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.</i>									

2.2. Календарный учебный график

2.3. Дисциплинарное содержание программы

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Место проведение занятий и материально-техническое оснащение

3.2. Кадровое обеспечение программы

3.3. Учебно-методическое обеспечение программы

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРИЕМУ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ
«__» _____ 20__ г.

с ____ час. ____ мин. до ____ час ____ мин.

Присутствовали члены комиссии:

Председатель _____

Секретарь _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя: _____ ФИО слушателя
обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____ наименование
программы
на тему: _____

Работа выполнена под руководством _____ ФИО руководителя

После сообщения о выполненной работе были заданы следующие вопросы:

Постановили:

Признать, что слушатель выполнил и защитил работу с оценкой _____

Выдать _____ ФИО _____ диплом о профессиональной переподготовке.

Особые мнения членов комиссии _____
_____ (ФИО члена комиссии задавшего вопрос и содержание
вопроса

Председатель _____ (подпись) _____ /ФИО/

Члены комиссии _____ (подпись) _____ /ФИО/

Секретарь комиссии _____ (подпись) _____ /ФИО/

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

ПРОТОКОЛ № _____
итоговой аттестации слушателей
в форме итогового экзамена

"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки _____

(наименование программы)

Число слушателей в группе ___ чел., явилось ___ чел., не явилось ___ чел.

Ф.И.О. неявившихся _____

Итоги: "отл." - __, "хор." - __, "уд." - __, "неуд." - __, ср. балл -

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Оценка

Председатель _____ (подпись) _____ /ФИО/

Члены комиссии _____ (подпись) _____ /ФИО/

Секретарь комиссии _____ (подпись) _____ /ФИО/

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации
(без формирования итоговой комиссии)

Дата _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей)

_____ /ФИО/
(подпись)

_____ /ФИО/
(подпись)

Руководитель образовательной организации _____ /ФИО/

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Образец справки об обучении (периоде обучения)

Место для штампа

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

(фамилия, имя, отчество)

в период с _____ по _____

обучался(лась) в _____

по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации _____

(_____ часов)

(наименование программы)

Отчислен(а) из _____ приказом (распоряжением) от _____ № _____

(причина отчисления)

Руководитель Личная подпись Расшифровка подписи