



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)
**Положение о порядке реализации дополнительных
профессиональных программ для студентов, обучающихся на
основных образовательных программах УрФУ**
СМК-ПВД-7-01-138-2017

стр. 1 из 22



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

«21» декабря 2017г.

Положение

*о порядке реализации дополнительных профессиональных программ для
студентов, обучающихся на основных образовательных программах УрФУ*

СМК-ПВД-7-01-138-2017

Версия 1

Дата введения: **25.12.2017**

Приказ № 108/03 от 21.12.2017

Екатеринбург

2017 г.



Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Порядок разработки и утверждения ДПП для студентов, обучающихся на основных образовательных программах	6
5. Требования к содержанию программы ДПО для студентов УрФУ	8
6. Порядок зачисления на программы ДПО для студентов, обучающихся на основных образовательных программах	9
7. Организации практики по дополнительным профессиональным программам	10
8. Порядок организации итоговой аттестации (квалификационного экзамена)	11
9. Порядок отчисления на программы ДПО для студентов, обучающихся на основных образовательных программах	12
10. Заключительные положения	12
Приложение 1. <i>Форма заявки на разработку (модернизацию) программы для студентов УрФУ.</i>	14
Приложение 2. <i>Макет- дополнительной профессиональной программы переподготовки/ дополнительной профессиональной программы переподготовки с присвоением квалификации разработанной для студентов УрФУ.</i>	15
Приложение 3. <i>Форма акта согласования дополнительной профессиональной программы с работодателем.</i>	20
Лист рассылки	21
Лист регистрации изменений	22



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке реализации дополнительных профессиональных программ для студентов, обучающихся на основных образовательных программах Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина (далее – Положение) регламентирует порядок:

- разработки дополнительных профессиональных программ для студентов, обучающихся на основных образовательных программах Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина;
- порядок приема, организации процесса обучения, проведения итоговой аттестации, отчисления и выдачи документов по дополнительным профессиональным программам для студентов, обучающихся на основных образовательных программах Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина.

1.2. Процедуры разработки и реализации дополнительных профессиональных программ для студентов, обучающихся на основных образовательных программах, осуществляют структурные подразделения дополнительного профессионального образования Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина под контролем Организационно-методического отдела дополнительного профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение предназначено для руководителей и сотрудников структурных подразделений Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, реализующих дополнительные профессиональные программы для студентов, обучающихся на основных образовательных программах, а также для обучающихся на вышеназванных программах.

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

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- 2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.2. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 2.3. Приказ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 1 июля 2013 года N 499;
- 2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в



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

2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2013 г. № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации»;

2.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

2.7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

2.8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2013 г. N 975 «Об утверждении формы свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации и технических требований к нему»;

2.9. Устав Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, утвержден приказом Минобрнауки России от 15 апреля 2016 г. № 416;

2.10. Правила внутреннего ТРУДОВОГО распорядка УрФУ;

2.11. Положение о дисциплинарной ответственности обучающихся в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;

2.12. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;

2.13. Порядок оказания платных образовательных услуг в УрФУ. Приказ №534/03 от 08.07.2015 г.;

2.14. Методическая инструкция «Расчет стоимости оказания платных дополнительных образовательных услуг в УрФУ». Приказ №564/03 от 01.07.2016 г.;

2.15. Положение о приеме обучаемых на дополнительные профессиональные программы УрФУ;

2.16. Положение об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам УрФУ;

2.17. Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления с дополнительных профессиональных программ УрФУ;

2.18. Положение об обучении по индивидуальному плану по программам дополнительного профессионального образования. Приказ №620/03 от 06.07.2017 г.;

2.19. Положение о порядке учета, хранения и выдачи документов установленного образца по дополнительным образовательным программам, программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Приказ №24/03 от 16.01.2017 г.

3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы

в таблице 1 и в таблице 2.

Таблица 1. Термины и определения

№	Термин	Определение
1.	Апелляция	Аргументированное письменное заявление либо о нарушении процедуры итоговых экзаменов, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по мнению заявителя, выставленной оценки на вступительных испытаниях.
2.	Документ об обучении на дополнительных профессиональных программах	Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.
3.	Дополнительное профессиональное образование	Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
4.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Программа, направленная на освоение, а также совершенствование компетенций, необходимых для выполнения обучающимся нового вида профессиональной деятельности, которая описана в общей характеристики программы (вид деятельности, трудовые функции, необходимые для исполнения компетенций) а также определяет содержание обучения программы профессиональной переподготовки.
5.	Зачетная единица трудоемкости	Зачетная единица трудоемкости (ЗЕ) – единица измерения трудоемкости учебной работы и других мероприятий образовательной программы или учебного плана.
6.	Индивидуальный учебный план	Учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
7.	Итоговая аттестация обучающихся	Процедура подтверждения и оценивания результатов освоения дополнительной профессиональной программы и представления (оформления) соответствующего заключения в форме протокола и/или ведомости.
8.	Номенклатура дел	Систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.
9.	Обучающийся	Физическое лицо, осваивающее образовательную программу, дополнительную образовательную программу.
10.	Практика	Вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
11.	Результаты обучения	Обретенные после освоения дополнительной профессиональной программы обучающимися новые компетенции, демонстрируемые в виде знаний, практических действий по выполнению трудовых функций, вида деятельности.
12.	Студент	Лицо, которое в установленном порядке зачислено в высшее учебное заведение и осваивающее содержание одного из видов образовательных программ высшего образования.



№	Термин	Определение
13.	Технологии обучения	Процесс реализации содержания обучения, предусмотренного учебными программами, представляющий собой систему форм, методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих достижение заданных результатов обучения. Используются технологии проектного, дистанционного и электронного обучения.
14.	Учебный план	Документ, который устанавливает перечень, количество учебного времени, зачетных единиц, очередность и разделение по этапам освоения дисциплин, модулей, стажировки, других видов практической учебной деятельности, виды промежуточной оценки обучающихся. Является обязательной частью дополнительной профессиональной программы.
15.	Учебный семестр	Половина академического учебного года в учреждениях высшего образования.
16.	Форма реализации дополнительного профессионального образования	Характеристика организации и образовательной среды учебного процесса: аудиторная форма, сетевая форма, стажировка.
17.	Электронное обучение	Организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно - телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1.	ВО	Высшее образование.
2.	ДПО	Дополнительное профессиональное образование.
3.	ДПП ПП	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки.
4.	ЕИСУ	Единая информационная система университета.
5.	ЗЕ	Зачетная единица (трудоемкости).
6.	ОМО ДПО	Организационно-методический отдел дополнительного профессионального образования.
7.	СМК	Система менеджмента качества
8.	СП ДПО	Структурное подразделение УрФУ, осуществляющее организацию и ведение программы дополнительного образования.
9.	СЭД	Система электронного документооборота
10.	УрФУ, университет	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

4. Порядок разработки и утверждения ДПП для студентов, обучающихся на основных образовательных программах

4.1. Решение о проектировании ДПП либо о рассмотрении предложения готовой ДПП для

студентов, обучающихся на основных образовательных программах, принимается руководителем СП ДПО УрФУ с учетом востребованности предлагаемой программой образовательной услуги, а также на основе оценки имеющихся учебно-методических разработок, наличия ресурсов и условий для качественной реализации.

4.2. СП ДПО УрФУ информирует ОМО ДПО о планировании разработки программы посредством подачи заявки установленной формы в (Приложение 1).

4.3. В университете разрабатываются и реализуются следующие виды программ профессиональной переподготовки ДПО для студентов УрФУ:

- ДПП ПП объемом не менее 252 часов (7 ЗЕ) для получения дополнительных компетенций руководителей и специалистов, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, с выдачей Диплома УрФУ установленного образца о профессиональной переподготовке.
- ДПП ПП с присвоением квалификации объемом не менее 360 часов (10 ЗЕ) для получения дополнительных компетенций руководителей и специалистов, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и присвоения квалификации, с выдачей Диплома УрФУ установленного образца о профессиональной переподготовке.

4.4. Проектирование программы ДПО для студентов УрФУ осуществляется по макетам, утвержденным в системе ДПО УрФУ (Приложения 2-5) и в соответствии с требованиями п. 5 настоящего Положения.

4.5. Представление программ ДПО для студентов УрФУ на согласование и утверждение осуществляется не менее, чем за 1 месяц до начала планируемого семестра реализации программы. При наличии обоснованных причин допускается особый порядок согласования и утверждения программ ДПО для студентов УрФУ.

4.6. В пакете документов на утверждение программ ДПО для студентов УрФУ обязательным является предоставление утвержденного расчета стоимости программы. Минимальная стоимость обучения по ДПП для студентов за семестр определяется на комиссии по дополнительному образованию и дополнительному профессиональному образованию.

4.7. Согласование и утверждение образовательных программ переподготовки ДПО для студентов УрФУ осуществляется:

1-й этап: Методическим советом (комиссией) института к которому относится СП ДПО УрФУ

2-й этап: Комиссией методического совета университета по ДПО и ДО.

Программы ДПО для студентов УрФУ, разработанные в СП ДПО университетского подчинения, утверждаются на Комиссии методического совета университета по ДПО и ДО при обязательном предоставлении экспертного заключения профильного института о содержании программы.

Рекомендуется осуществлять внесение на утверждение в комиссию методического совета университета по ДПО и ДО разработанной программы за 2 недели до даты намеченного комиссией заседания.

- 4.8. При проектировании программы ДПО для студентов УрФУ необходимо ее согласование с потенциальным (реальным) работодателем.
- 4.9. Утвержденные программы ДПО для студентов УрФУ на бумажном носителе с оригиналами подписей руководителей утверждающих подразделений, заверенных печатями, хранятся в подразделениях СП ДПО УрФУ.
- 4.10. Электронный вариант утвержденных образовательных ДПП заносятся работниками подразделений ДПО в модуль «ДПО» системы ЕИСУ и утверждаются ОМО ДПО.
- 4.11. На основании полученной от СП ДПО аннотации к программе ДПО для студентов УрФУ, ОМО ДПО размещает информацию о программе в системе «личный кабинет студента».

5. Требования к содержанию программы ДПО для студентов УрФУ

- 5.1. Проектируются и реализуются только программы профессиональной переподготовки (указанные в п.4.3. настоящего Положения).
- 5.2. Программа ДПО для студентов УрФУ должна быть ориентирована на достижение востребованных и проверяемых по итогам обучения образовательных результатов, сформированных на основе соотнесения с профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, ФГОС среднего и высшего образования. При проектировании образовательной ДПП должны быть соблюдены содержательные и формальные условия, обеспечивающие высокое качество дополнительного профессионального образования.
- 5.3. Проектирование программы ДПО для студентов УрФУ осуществляется по макету, утвержденному в системе ДПО УрФУ (Приложение 2.)
- 5.4. Программа должна иметь оптимальные и соответствующие ее уровню: сроки обучения, календарный график организации занятий в форме расписания. Рекомендуемыми сроками освоения программы: от 2 семестров обучения (32 недели обучения). Под семестром понимается семестр обучения по основной образовательной программе. Общая нагрузка по программе должна составлять не более 10 часов в неделю, включая аудиторную и самостоятельную работу. Учебным периодом по программам профессиональной переподготовки считается календарный год полностью. В календарном графике программы могут быть предусмотрены каникулы.
- 5.5. Содержание учебных дисциплин (модулей, тем), форма занятий в программе ДПО для студентов УрФУ должны иметь практическую, прикладную направленность, а учебный план должен включать не менее 50 % практических занятий, а также в программе должно быть предусмотрено не менее 50% занятий, проводимых с применением технологий активного



обучения.

5.6. Трудоемкость учебного плана программы должна быть рассчитана как в часах, так и в зачетных единицах, в расчете 36 часов равно 1 зачетной единице.

5.7. Программа ДПО для студентов УрФУ должна включать описание аттестационных процедур и пример фондов оценочных средств.

5.8. Для обеспечения эффективной организации учебного процесса рекомендуется включать в состав учебно-методического обеспечение программы ДПО для студентов УрФУ электронный ресурс.

5.9. Обязательными требованиями к ДПП ПП с присвоением квалификации являются:

5.9.1. Содержание программы должно соответствовать существующему профессиональному стандарту.

5.9.2. В программе должны быть прописаны основные трудовые функции - действия-умения-знания того вида деятельности (на освоение которого направлена ДПП ПП).

5.9.3. В программе должен быть указан уровень квалификации на основании профессионального стандарта.

5.9.4. ДПП ПП с присвоением квалификации обязательно должна включать практику, реализуемую по тому виду деятельности, по которой формируется квалификация.

5.9.5. Программа должна быть согласована с представителями работодателя (акт согласования с работодателями).

6. Порядок зачисления на программы ДПО для студентов, обучающихся на основных образовательных программах

6.1. При принятии решения об обучении на программе ДПО для студентов УрФУ студент может оформить заявление на программу ДПО:

- заполнив форму заявления на сайте университета «личном кабинете студента»
- заполнив форму заявления в СП ДПО УрФУ, которое реализует выбранную программу.

Прием документов на обучение осуществляется в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения СП ДПО по реализуемой программе.

6.2. Обучение на программе ДПО для студентов УрФУ осуществляется на основании договора (двухстороннего или трехстороннего) возмездного оказания услуг по обучению и приказа о зачислении на программу (Приложения 5 и 6).

6.3. Порядок организации процесса зачисления на программу, содержание пакета документов обязательного для зачисления определяются «Положением о правилах приема и отчисления с программ дополнительного профессионального образования университета».

6.4. При введении данных об обучающемся из числа студентов (для формирования группы обучения, приказа о зачислении в системе ЕСУУ УрФУ), сотрудники структурных подразделений в обязательном порядке должны указывать:

- в поле «Место работы» - УрФУ,
- в поле «Должность» - институт УрФУ, в котором студент осваивает основную образовательную программу,
- в перечне поля «Категория обучающихся» выбирать – категорию «студент».

6.5. Студенты УрФУ зачисляются на программы профессиональной переподготовки в рамках отдельной группы обучения. В приказе на зачисление обязательно указывается, что группа сформирована из числа студентов УрФУ.

7. Организации практики по дополнительным профессиональным программам

7.1. Практика, как вид учебной работы:

- Может быть предусмотрена в программе профессиональной переподготовки ДПО для студентов УрФУ с правом осуществления деятельности по направлению;
- Должна быть предусмотрена в программе профессиональной переподготовки с подтверждением уровня квалификации.

7.2. Основными видами практики для обучающихся могут быть: производственная и учебная практики.

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

7.4. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ДПП ПП и программами практик.

7.5. СП ДПО УрФУ самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практики обучающихся.

7.6. Порядок организации практики для обучающихся, осваивающих дополнительные профессиональные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, устанавливается СП ДПО УрФУ.

7.7. 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. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в образовательной организации (ее структурных подразделениях). СП ДПО УрФУ самостоятельно разрабатывают требования к базам практики.

7.8. СП ДПО УрФУ формирует примерный список баз практики, согласных предоставить места для прохождения практики для обучающихся соответствующей программы.

7.9. Для студентов вуза прохождение практики:

- может быть совмещено с периодом учебных занятий по основной образовательной программе;
- может быть совмещено с практикой по основной образовательной программе;
- организовано в каникулярный период основной образовательной программы.

7.10. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

7.11. Форма и вид отчетности обучающегося о прохождении практики определяются СП ДПО УрФУ с учётом требований дополнительной профессиональной программы и профессионального стандарта.

8. Порядок организации итоговой аттестации (квалификационного экзамена)

8.1. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся. Для программ ДДП ПП с присвоением квалификации предусматривается итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена. Итоговая аттестация обучающихся в УрФУ осуществляется в соответствии с «Положением об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам УрФУ».

8.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения.

8.3. Порядок и условия восстановления в УрФУ на ДПП обучаемого, отчисленного по своей инициативе или инициативе СП ДПО УрФУ, определяются «Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления с дополнительных профессиональных программ УрФУ».



9. Порядок отчисления на программы ДПО для студентов, обучающихся на основных образовательных программах

- 9.1. Отчисление обучающегося программы ДПО для студентов УрФУ производится
- в случае успешного освоения программы профессиональной переподготовки на основании приказа по университету. Приказ об отчислении обучающихся и выдаче диплома о профессиональной переподготовке готовится на основании решения комиссии итоговой аттестации по программе;
 - в случае неявки на итоговую аттестацию или при получении на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов на основании приказа по университету с указанием причины.
- 9.2. Порядок проведения итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки осуществляется в соответствие с «Положением об итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования в УрФУ»
- 9.3. Обучающимся из числа студентов УрФУ, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца. Диплом выдается при предоставлении оригинала диплома о высшем образовании по завершению освоения основной образовательной программы высшего образования. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в УрФУ.
- 9.4. Порядок оформления, выдачи и характер записи в дипломе о профессиональной переподготовке определяются положением «О порядке получения, учета, хранения и выдачи документов установленного образца».

10. Заключительные положения

- 10.1. Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:
- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
 - при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;
 - при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
 - по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.
- 10.2. Документ редактируется и утверждается заново в случае если:
- количество изменений затрудняет понимание документа;
 - документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.
- 10.3. Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».



Уральский федеральный университет

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Положение о порядке реализации дополнительных
профессиональных программ для студентов, обучающихся на
основных образовательных программах УрФУ**

СМК-ПВД-7-01-138-2017

стр. 13 из 22

10.4. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

10.5. Ответственным за введение в действие и выполнение положения о виде деятельности является начальник ОМО ДПО.

10.6. Настоящий документ составлен на 22 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ОМО ДПО, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

10.7. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник ОМО ДПО

В.Г. Вятчина



Приложение 1.

Форма заявки на разработку (модернизацию) программы для студентов УрФУ.

№	Запрашиваемая информация	Предоставляемая информация
1.	Название института/структурного подразделения УрФУ, реализующего программу	
2.	Руководитель программы ДПО	
3.	Название программы профессиональной переподготовки	
4.	Профессиональный стандарт, на основе которого разработана программа	
5.	Наименование дополнительной квалификации или области деятельности, в которой сможет работать выпускник	
6.	Срок освоения программы Кол-во часов/семестров	
7.	Описание (текстовый файл 1200 знаков с пробелами)	
8.	Место проведения (адрес структурного подразделения ДПО УрФУ).	
9.	Адрес страницы сайта программы и/или адреса программы в социальных сетях	
10.	Ответственный за реализацию программы переподготовки для студентов УрФУ (ФИО, электронная почта, телефон)	
11.	Планируемый семестр начала обучения по программе	
	Стоимость обучения по программе/за семестр	

**Макет дополнительной профессиональной программы переподготовки/
дополнительной профессиональной программы переподготовки с присвоением
квалификации разработанной для студентов УрФУ.**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель проректора
по учебной работе
_____ Ф.И.О.
«___» _____ 201_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**
«.....»

Разработчики программы:

Программа утверждена на заседании комиссии методического совета УрФУ по ДПО
протокол №...от...(дата)

Программа утверждена на заседании УМС (институт): протокол №...от...(дата) (при
наличии)

Председатель УМС Института _____

Директор института/руководитель структурного подразделения ДПО.....
(ФИО)

Руководитель программы _____

Программа согласована с ОМО ДПО УрФУ

Начальник ОМО ДПО УрФУ..... (ФИО, дата)

Екатеринбург
201_ г.



1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

перечисляются иные документы

Программа разработана на основе требований ФГОС

приводится наименование соответствующего ФГОС

к результатам освоения образовательной программы

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов)
(квалификационных требований): _____

*приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался (лись) при
разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного
документа, содержащего квалификационные требования.*

2. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ -

освоение нового вида профессиональной деятельности в области(вид профессиональной деятельности) в части освоения (трудовых функций, трудовых действий).

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО ПРОГРАММЕ

3.1. Категория обучающихся, на обучение которых рассчитана программа (*профессия, должность*):

3.2. Базовый уровень образования обучающихся:

3.3. Нормативный срок освоения программы –... (*з.е., часы*).

3.4. Режим обучения –... (*часов в неделю*).

3.5. Форма обучения – (*с полным отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы*).

3.6. Форма реализации – (*очная, очно-заочная, заочная*).

3.6. Длительность обучения – (*год/месяцев*).

3.7. Направление подготовки – (*согласно действующей лицензии*)

3.8. Уровень квалификации _____ в соответствии с «Уровнями квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (утв. приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н)

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ



Обучающийся, освоивший программу, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду(ам) деятельности:

Таблица 1

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК n	
ВД 2	
ПК 2.1.	
ПК 2.2.	
ПК n	
ВД n	

5. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Таблица 2

Код компетенции из раздела 4	Наименование модулей, дисциплин, междисциплинарный курсов, учебных и производственных практик	З. е.	Всего, час.	В том числе:			Формы контроля, промежуточной и итоговой аттестации (при наличии) ¹
				Лекции	Практические занятия ² (семинары, лабораторные занятия)	Самостоятельная работа ³	
ПК...	МОДУЛЬ 1⁴ «...»						
ПК...	Дисциплина 1.1. «...» или Междисциплинарный курс 1.1. «...»						
ПК...	Дисциплина 1.2. «...» или Междисциплинарный курс 1.2. «...»						
ПК...	МОДУЛЬ 2 «...»						
ПК...	Дисциплина 2.1. «...» или Междисциплинарный курс 2.1.«...»						
ПК...	Дисциплина 2.2. «...» или Междисциплинарный курс 2.2. «...»						
ПК...	УЧЕБНАЯ						

¹ Возможные формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен

² Практические занятия предполагают активную форму деятельности обучающихся

³ Самостоятельная работа составляет 50% от общей трудоемкости

⁴ Структура программы включает один или несколько модулей, каждый из которых обеспечивает овладение одним видом деятельности или группой тесно связанных профессиональных компетенций (трудовых функций). Не исключается и дисциплинарный подход к формированию учебно-тематического плана.



	ПРАКТИКА					
Итоговая аттестация						
Итого						

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

6.1. ПРОГРАММА МОДУЛЯ 1 «...»

6.1.1.ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА) 1.1. «...»

Цель дисциплины (междисциплинарного курса):

Результатами обучения по дисциплине является освоение **профессиональных компетенций** (с указанием кода из раздела 4), включающими в себя способность: (осуществление видов деятельности, укрупненных функций)

...
...

Таблица 3

Характеристика структуры обучения	Содержание обучения, а также тематика практических занятий (семинаров, лабораторных занятий), самостоятельной работы, описание применяемых образовательных технологий и рекомендуемых методических материалов, Интернет-ресурсов, содержание аттестационных материалов
Тема 1.	
Тема 2.	
В том числе:	
Практические занятия (семинары, лабораторные занятия)	Тема 1. Тема 2.
Самостоятельная работа	Тема 1. Тема 2.
Применяемые образовательные технологии	
Рекомендуемые методические материалы, Интернет-ресурсы	
Промежуточная аттестация по дисциплине	Тематика итоговых работ: Итоговые контрольные задания:

6.2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ, (СТАЖИРОВКИ)⁵

Цель учебной (производственной) практики (стажировки):

⁵ Для дополнительных профессиональных программ переподготовки с присвоением квалификации данный раздел макета является обязательным!

Результатами прохождения практики является освоение **профессиональных компетенций** (с указанием кода из раздела 4), включающими в себя способность: (осуществление видов деятельности, укрупненных функций):

...
...

Содержание учебной (производственной) практики (стажировки)

Таблица 4

Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике
1	2

И т.д. согласно учебному плану

**7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

7.1. Система контроля и оценивания

Таблица 5

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Указываются компетенции в соответствии с разделом 4 программы	Указываются показатели, свидетельствующие об освоении компетенции	Указываются формы и методы контроля, выявляющие показатели освоения компетенций.

7.2. Форма итоговой аттестации -

7.3. Примерные задания для итоговой аттестации (темы итоговых работ)

7.3.1.

7.3.2.

**8. СОСТАВ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ,
участвующих в реализации программы «.....»**

Таблица 6

№	ФИО	Место работы, должность, ученое звание	Модуль/дисциплина

**9. ОБОСНОВАНИЕ ВОСТРЕБОВАННОСТИ ПРОГРАММЫ
(результаты маркетинговых исследований/запросы корпоративного клиента)**



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)
Положение о порядке реализации дополнительных профессиональных программ для студентов, обучающихся на основных образовательных программах УрФУ
СМК-ПВД-7-01-138-2017 стр. 20 из 22

Приложение 3. Форма акта согласования дополнительной профессиональной программы с работодателем.

Наименование дополнительной профессиональной программы:

Предприятие (организация)

Руководитель ДПП

Руководитель

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

**АКТ
согласования**

Экспертная группа из числа специалистов _____
(полное название организации, учреждения, предприятия)

рассмотрела характеристики профессиональной деятельности выпускников дополнительной профессиональной программы (профессиональной переподготовки/профессиональной переподготовки с присвоением квалификации/повышения квалификации)

представленные _____,
наименование СП ДПО УрФУ

ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Состав экспертной группы:
Ф.И.О.

Должность

Ф.И.О.	Должность
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Настоящим актом удостоверяется согласование характеристики профессиональной деятельности выпускников (приложение) дополнительной профессиональной программы (профессиональной переподготовки/профессиональной переподготовки с присвоением квалификации/повышения квалификации)

Эксперты:

_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)
**Положение о порядке реализации дополнительных
профессиональных программ для студентов, обучающихся на
основных образовательных программах УрФУ**
СМК-ПВД-7-01-138-2017

стр. 21 из 22

Лист рассылки

Положение

**Положение о порядке реализации программ дополнительных профессиональных программ
для студентов, обучающихся на основных образовательных программах УрФУ**

СМК-ПВД-7-01-138-2017

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	ОМО ДПО	<i>Вячеслав А.Т.</i>	21.12.17	<i>[Signature]</i>
Электронная копия	ОУК	<i>Вячеслав А.Т.</i>	21.12.17	<i>[Signature]</i>

Рассылку произвел:

Каталинский Михаил
Должность

[Signature]
Подпись

21.12.2017
Дата

А.Т. Вячеслав
И. О. Ф.



Уральский федеральный университет

имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Положение о порядке реализации дополнительных
профессиональных программ для студентов, обучающихся на
основных образовательных программах УрФУ**

СМК-ПВД-7-01-138-2017

стр. 22 из 22

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изя- того			
№__ (№__ от ____)						

Общий лист согласования

Положение о виде деятельности № от "Положение о порядке реализации дополнительных профессиональных программ для студентов, обучающихся на основных образоват"

ИД головной задачи 965878

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	28.09.2017 18:31:33	03.10.2017 14:33:35	
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	05.10.2017 14:22:21	05.10.2017 16:10:53	
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	18.10.2017 16:13:14	31.10.2017 10:11:22	
Черепанова Екатерина Сергеевна	Согласовано	13.11.2017 10:32:01	14.11.2017 12:17:43	
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	22.11.2017 14:18:04	23.11.2017 09:32:18	

Распечатал

21.12.2017


/М.А. Харлашкина/