



**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 по организации и осуществлению образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным
программам УрФУ**

СМК-ПВД-7-01-136-2017

стр. 1 из 28

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

В.А. Кокшаров

«21» декабря 2017г.

Положение

*по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам УрФУ*

СМК-ПВД-7-01-136-2017

Версия 1

Дата введения: 25.12.2017

Приказ № 1081/03 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. Общие положения	8
5. Условия реализации дополнительных профессиональных программ	10
6. Функции структурных подразделений дополнительного профессионального образования УрФУ	10
7. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в УрФУ	12
8. Порядок организации учебного процесса по ДПП, порядок зачисления, обучения перевода, отчисления и выдачи документов	13
9. Заключительные положения	17
Приложение 1.	18
<i>Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.</i>	<i>18</i>
Приложение 2.	22
<i>Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки. ..</i>	<i>22</i>
Лист рассылки	27
Лист регистрации изменений	28



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам УрФУ (далее - Положение) является основным документом, определяющим общий порядок организации и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

1.2. Положение составлено в целях совершенствования организационно-методической деятельности в УрФУ.

1.3. Требования Положения обязательны к применению в подразделениях Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», организующих и ведущих процесс дополнительного профессионального образования.

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 Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

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 Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 21 мая 2013 г. № 374 «Об утверждении формы свидетельства о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации, технических требований к нему».

2.5. 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».



- 2.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2013 г. № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации».
- 2.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- 2.8. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- 2.9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации и технических требований к нему».
- 2.10. Устав Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, утвержден приказом Минобрнауки России от 15 апреля 2016 г. № 416.
- 2.11. Правила внутреннего трудового распорядка УрФУ.
- 2.12. Положение о дисциплинарной ответственности обучающихся в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».
- 2.13. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».
- 2.14. Порядок оказания платных образовательных услуг в УрФУ. Приказ №534/03 от 08.07.2015 г.
- 2.15. Методическая инструкция «Расчет стоимости оказания платных дополнительных образовательных услуг в УрФУ». Приказ №564/03 от 01.07.2016 г.
- 2.16. Положение о приеме обучаемых на дополнительные профессиональные программы УрФУ.
- 2.17. Положение об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам УрФУ.
- 2.18. Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления с дополнительных профессиональных программ УрФУ.
- 2.19. Положение об обучении по индивидуальному плану по программам дополнительного профессионального образования. Приказ №620/03 от 06.07.2017 г.
- 2.20. 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.	Дистанционные образовательные технологии	Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
2.	Документ об обучении на дополнительных профессиональных программах	Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.
3.	Документ об образовании и о квалификации	Документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и подтверждающий получение профессионального образования следующих уровней и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящихся к соответствующему уровню профессионального образования: дипломом бакалавра, дипломом специалиста, дипломом магистра.
4.	Дополнительное образование	Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.
5.	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.
6.	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.
7.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Программа, направленная на совершенствование и (или) освоение новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения новых функций и (или) трудовых действий, обеспечивающих повышение уровня квалификации, исполнение новой должности в рамках профессиональной деятельности.
8.	Зачетная единица трудоемкости	Зачетная единица трудоемкости (ЗЕ) – единица измерения трудоемкости учебной работы и других мероприятий образовательной программы или учебного плана.
9.	Индивидуальный учебный план	Учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.



№	Термин	Определение
10.	Итоговая аттестация обучающихся	Процедура подтверждения и оценивания результатов освоения дополнительной профессиональной программы и представления (оформления) соответствующего заключения в форме протокола и/или ведомости.
11.	Номенклатура дел	Систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.
12.	Образовательный процесс	Процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, ведущей образовательную деятельность.
13.	Обучающийся	Физическое лицо, осваивающее образовательную программу, дополнительную образовательную программу.
14.	Практика	Вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
15.	Результаты обучения	Обретенные после освоения ДПП обучающимися новые компетенции, демонстрируемые в виде знаний, практических действий по выполнению трудовых функций, вида деятельности.
16.	Сетевая форма	Сетевая форма реализации образовательных программ представляет собой реализацию образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе иностранными.
17.	Стажировка	Формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.
18.	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.
19.	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.
20.	Форма реализации дополнительного профессионального образования	Характеристика организации и образовательной среды учебного процесса: аудиторная форма, сетевая форма, стажировка.



№	Термин	Определение
21.	Форма реализации дополнительного профессионального образования	Форма организация дополнительного профессионального образования, предполагающая получение образования в образовательных организациях, а также сетевым (на основе сетевого договора), в форме стажировки и путем самообразования.
22.	Форма обучения	Форма организованного взаимодействия обучающего (преподавателя) и обучаемого (обучающегося). Существующие формы: очная (с отрывом от работы), очно-заочная (вечерняя – без отрыва от работы и по субботам), заочная (с частичным отрывом от работы), индивидуальная (по индивидуальному учебному плану); с применением технологии дистанционного и электронного обучения.
23.	Электронное обучение	Технология организации образовательного процесса с использованием информационно-образовательной среды, включающей в себя электронно-информационные ресурсы, электронно-образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств обеспечивающих освоение образовательных программ или их частей путем самостоятельной работы обучающихся с базами данных и взаимодействие обучающихся с другими участниками образовательного процесса.

Таблица 2. Сокращения и обозначения

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

4. Общие положения

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

4.2. Владельцами образовательного процесса по организации дополнительного профессионального образования являются руководители структурных подразделений ДПО УрФУ, реализующие разработку и осуществление ДПП во главе с проректором по учебной работе.

4.3. Организацию обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляют структурные подразделения УрФУ (институты, университетские центры ДПО и центры ДПО при институтах, департаменты, кафедры) и филиалы университета.

4.4. ОМО ДПО обеспечивает:

- формирование единого подхода к реализации ДПП,
- разработку внутренней распорядительной и нормативной документации ДПО УрФУ.

4.5. УрФУ осуществляет организацию обучения по дополнительной профессиональной программе на основе договора об обучении, заключаемого с обучающимся, с физическим и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (Приложения 1-3).

4.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором об обучении.

4.7. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются:

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

Требования к слушателю, поступающему на обучение, указываются в каждой дополнительной профессиональной программе. Наличие указанного в требованиях образования должно подтверждаться документом государственного и (или) установленного образца или справкой из образовательного учреждения высшего образования или СПО.

4.8. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (ДПП ПК) и профессиональной переподготовки (ДПП ПП).

4.9. УрФУ реализует следующие типы ДПП ПК и ДПП ПП:

- ДПП ПК объемом менее 16 аудиторных часов по освоению актуальных аспектов



профессиональной деятельности с выдачей сертификата установленного образца УрФУ;

- ДПП ПК объемом не менее 18 часов (0,5 ЗЕ), для повышения квалификации по направлениям профессиональной деятельности обучающегося, с выдачей Удостоверения установленного образца УрФУ о повышении квалификации. В отдельных случаях (определенных нормативными документами РФ) допускается ДПП ПК объемом не менее 16 часов;
- 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.

4.10. Процесс обучения организуется по учебным планам (учебный план – это часть образовательной программы) и образовательным программам, разработанным СП ДПО УрФУ с учётом потребностей заказчика.

4.11. Обучение может проводиться в формах: очная, очно-заочная, заочная, индивидуальная; с применением технологии дистанционного и электронного обучения.

4.12. Образовательный процесс по ДПП реализуется с привлечением научно-педагогических работников, руководителей структурных подразделений, сотрудников УрФУ; ведущих специалистов предприятий и организаций на базе университета и его структурных подразделений с использованием необходимого учебно-методического обеспечения.

4.13. Потребителями образовательной услуги по ДПП являются:

- предприятия и организации всех форм собственности;
- государственные и муниципальные структуры;
- физические лица.

4.14. Дополнительные профессиональные программы реализуются УрФУ как самостоятельно, так и в сетевой форме. Использование сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется на основании договора между организациями.

4.15. УрФУ выдает лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы документы об обучении, образцы и порядок выдачи которых, установлены в «Положении о порядке получения, учета, хранения и выдачи документов установленного образца о



прохождении обучения по дополнительным образовательным программам, программам переподготовки и повышения квалификации».

5. Условия реализации дополнительных профессиональных программ

5.1. Структурное подразделение дополнительного профессионального образования университета (СП ДПО УрФУ) при осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам обязано обеспечить выполнение следующих требований и условий:

- наличие необходимого аудиторного фонда (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий и др.), необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствующие требованиям, установленным законодательством об образовании, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности;
- наличие учебно-методической документации по дополнительным профессиональным программам, состав которой включает учебный план и (или) учебно-тематический план; описание образовательной программы (оформленное по установленному в вузе макету); программы практики/стажировки (при их наличии в структуре ДПП ПП); методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии; фонды оценочных средств и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающегося;
- соблюдение требований к организации образовательного процесса, которые регламентируются учебным и (или) учебно-тематический планом; календарным учебным графиком; расписаниями занятий.

5.2. При использовании сетевой формы реализации образовательных программ, наличие договора о сетевой форме реализации ДПП между организациями, осуществляющими образовательную деятельность, обладающих ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей ДПП.

6. Функции структурных подразделений дополнительного профессионального образования УрФУ.

6.1. СП ДПО УрФУ выполняют:

- разработку и регулярное обновление учебно-методических материалов и фондов оценочных средств программы;
- подбор научно-педагогических работников для проведения обучения по ДПП;



- подготовку календарного плана обучения – расписания;
- организацию учебного процесса в соответствии с внутренними требованиями к качеству программ и технологиям обучения;
- оформление личных дел обучающихся по реализуемым ДПП ПП;
- оформление и выдачу документов об окончании обучения (сертификата, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке) на основании приказа об отчислении обучающихся, сформированного в модуле ДПО ЕИСУ;
- подготовку внутренней сметы ДПП в соответствии с Методической инструкцией «Расчет стоимости оказания платных дополнительных образовательных услуг в УрФУ»;
- оформление документов на оплату труда научно-педагогических работников ДПП в установленном в системе ДПО вуза порядке.

6.2. СП ДПО УрФУ имеет право:

- инициировать разработку новых ДПП;
- вести переговоры со сторонними организациями по созданию, модернизации и реализации ДПП;
- проводить рекламные мероприятия для обеспечения набора обучающихся.

6.3. СП ДПО УрФУ обязано:

- предоставлять план приема обучающихся по всем типам ДПП (на каждое полугодие и календарный год) и план ожидаемого дохода; отчет о достигнутом числе обучающихся по всем типам ДПП и полученному доходу подразделения;
- предоставлять в ОМО ДПО разработанные ДПП для проверки их на соответствие требованиям университета по оформлению и дальнейшего утверждения в бумажном варианте;
- вносить электронный вариант утвержденных образовательных ДПП в модуль «ДПО» системы ЕИСУ;
- формировать в модуле «ДПО» системы ЕИСУ документы, сопровождающие учебный процесс: приказы о зачислении и отчислении обучаемых, договоры на обучение, акты выполненных работ по обучению;
- подавать два раза в год в ОМО ДПО заявки, отражающие потребность в бланках документов установленного образца;
- перечислять с лицевых счетов подразделений в ОМО ДПО денежные средства за использованные бланки установленного образца (сумма перечислений определяется



количеством использованных бланков, с учетом испорченных при оформлении и выдаваемых взамен утерянных);

- предоставлять в ОМО ДПО ведомости по выданным бланкам установленного образца;
- предоставлять ОМО ДПО иную необходимую статистическую информацию по запросу.

7. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в УрФУ

7.1 Решение о проектировании дополнительной профессиональной программы принимается руководителем СП ДПО УрФУ с учетом востребованности предлагаемой программой образовательной услуги, а также на основе наличия ресурсов и условий для ее качественной реализации.

7.2. В университете разрабатываются и реализуются ДПП в соответствии с п.4.9 настоящего Положения. При проектировании тип ДПП определяется на основании содержания, сроков дополнительного профессионального образования.

7.3. При проектировании образовательной ДПП должны быть соблюдены содержательные и формальные условия, обеспечивающие высокое качество дополнительного профессионального образования.

7.4. Проектирование ДПП ПК и ДПП ПП осуществляется по макетам, утвержденным в системе ДПО УрФУ (Приложения 4 и 5) и в соответствии с требованиями п. 6 настоящего Положения.

7.5. Представление разработанных ДПП на согласование и утверждение осуществляется не менее, чем за 1 неделю до начала планируемого срока реализации программы. При наличии обоснованных причин допускается особый порядок согласования и утверждения ДПП УрФУ.

7.6. При подаче программ ДПП УрФУ на утверждение обязательным является предоставление утвержденного расчета стоимости программы, рассчитанного в соответствии с методической инструкцией «Расчет стоимости оказания платных дополнительных образовательных услуг в УрФУ».

7.7. Согласование и утверждение ДПП ПП 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 ДПП ПП, 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 1 неделю до даты намеченного комиссией заседания.

7.8. Согласование и утверждение ДПП ПК осуществляется Методическим советом (комиссией) института, к которому относится СП ДПО УрФУ. Программы ДПП ПК, 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.

7.9. Утвержденные ДПП на бумажном носителе с оригиналами подписей руководителей утверждающих подразделений, заверенных печатями, хранятся в подразделениях СП ДПО УрФУ.

7.10. Электронный вариант утвержденных образовательных ДПП заносится работниками подразделений ДПО в модуль «ДПО» системы ЕИСУ и согласовывается в системе ЕИСУ ОМО ДПО.

7.11. На основании полученной от СП ДПО аннотации к ДПП ПП и ДПП ПК, ОМО ДПО размещает информацию о программе на сайте университета в разделе «Дополнительное профессиональное образование».

8. Порядок организации учебного процесса по ДПП, порядок зачисления, обучения перевода, отчисления и выдачи документов

8.1. Порядок приема и зачисления обучающихся на дополнительные профессиональные программы УрФУ производится в соответствии с «Положением о правилах приема на дополнительные профессиональные программы УрФУ».

8.2. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется ДПП и договором об обучении.

8.3. Для реализации ДПП установлены следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды.

8.3. Для всех видов аудиторных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут.

8.4. Организация самостоятельной работы обучающихся осуществляется в соответствии с ДПП и предполагает следующие виды: решение задач, выполнение упражнений, решение ситуационных задач и кейсов, подготовка конспекта литературных источников, подготовка обзора интернет-источников, работа с научным текстовым источником на русском или



иностранном языке, проведение просмотров, сбор опытных материалов и образцов, проведение наблюдений, подготовку реферата, эссе, творческой работы, индивидуального или группового проекта расчетной работы, разработка программного продукта и другие.

8.5. Организация учебного процесса по ДПП ПП и ДПП ПК регламентируется календарным графиком обучения в виде расписания занятий и программой, утвержденных в установленном порядке.

8.6. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет 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.

8.7. Освоение дополнительной программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией обучаемых, проводимой в формах, определенных учебным планом.

8.8. Для ДПП ПП по каждой дисциплине (модулю) оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.

8.9. Организация практики в рамках ДПП:

8.9.1. Практика, как вид учебной работы, может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации реализуемой в форме стажировки.

8.9.2. Основными видами практики слушателей могут быть: учебная, производственная практики.

8.9.3. Допускаются следующие типы практики: 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 ДПП.

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

9.5. 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 ДПП.



8.9.6. СП ДПО УрФУ самостоятельно формирует примерный список баз практики на предприятиях (учреждениях, организациях), согласных предоставить места для прохождения практики слушателями соответствующей программы. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в УрФУ (ее структурных подразделениях).

8.9.7. Прохождение практики может быть организовано по месту работы обучающегося.

8.9.9. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от СП ДПО УрФУ и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

8.9.10. Практика, проводимая на предприятиях, в организациях и учреждениях, организуется на основании договоров и писем согласования между УрФУ или СП ДПО УрФУ и предприятиями, учреждениями и организациями.

8.9.11. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются с учётом требований ДПП.

8.9.12. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

8.10. Организация обучения по ДПП, реализуемым, полностью или частично, в форме стажировки:

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

8.10.2. 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

8.10.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП

8.10.4. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения.

8.10.5. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, в которой она проводится.

8.10.6. 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).

8.10.7. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о повышении квалификации, если ДПП ПК реализовывалась в форме стажировки.

8.11. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей. Итоговая аттестация обучающихся в УрФУ осуществляется в соответствии с «Положением об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам УрФУ».

8.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.13. Ликвидация задолженности обучающегося оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.

8.14. Обучаемые, не ликвидировали в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом по УрФУ, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

8.15. 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.

8.16. 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».

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



9. Заключительные положения

9.1. 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.

9.2. Документ редактируется и утверждается заново в случае если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

9.3. Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».

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

9.5. Ответственным за введение в действие и выполнение положения о виде деятельности является начальник организационно-методического отдела дополнительного профессионального образования (ОМО ДПО).

9.6. Настоящий документ составлен на 13 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ОМО ДПО, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

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

Начальник ОМО ДПО

В.Г. Вятчина



**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 по организации и осуществлению образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным
программам УрФУ**

СМК-ПВД-7-01-136-2017

стр. 18 из 28

Приложение 1.

Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

**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
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«.....»**

Разработчики программы:

Программа утверждена на заседании УМС (*институт, структурного подразделения*):
протокол №...от...(дата)

Руководитель структурного подразделения ДПО/руководитель программы.....
(ФИО)

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»;

Программа	перечисляются иные документы			требований	ФГОС
	разработана	на	основе		

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 -

повышение квалификации... (вид профессиональной деятельности) в части освоения (функции, операции).

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО ПРОГРАММЕ

3.1. Категория обучающихся, на 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*)

3.7. Длительность обучения – (*год/месяцев/недель*)

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

3.9. 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**, включающими в себя способность: (*осуществление видов деятельности, укрупненных функций*)

ПК 1)...

ПК 2) ...



ПК 3) ...

ПК 4)...

5. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Таблица 1

Код компетенции из раздела 4	Наименование модулей, тем	3. е.	Всего, час.	В том числе:			Формы контроля, промежуточной и итоговой аттестации и (при наличии) ¹
				Лекции	Практические занятия (семинары, лабораторные занятия) ²	Самостоятельная работа ³	
ПК...	МОДУЛЬ⁴ 1. «...»						
	Тема 1.						
	Тема 2.						
ПК...	МОДУЛЬ 2. «...»						
	Тема 1.						
	Тема 2.						
Итоговая аттестация							
Итого							

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

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
МОДУЛЬ 1. «...»	
	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	

¹ Возможные формы промежуточной аттестации - зачет, дифференцированный зачет; итоговой аттестации – 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 одной или группой тесно связанных профессиональных компетенций (трудовых функций).



Рекомендуемые методические материалы, Интернет-ресурсы	
МОДУЛЬ 2. «...»	
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	

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Система контроля и оценивания

Таблица 3

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

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 4

№	ФИО	Место работы, должность, ученое звание	Модули/темы

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

(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 по организации и осуществлению образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным
программам УрФУ**

СМК-ПВД-7-01-136-2017

стр. 22 из 28

Приложение 2.

*Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной
переподготовки.*

**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 и из раздела 4	Наименование модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик	З. е.	Всего, час.	В том числе:			Формы контроля, промежуточной и итоговой аттестации (при наличии) ⁵
				Лекции и	Практические занятия ⁶ (семинары, лабораторные занятия)	Самостоятельная работа ⁷	
ПК...	МОДУЛЬ 1⁸ «...»						
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.«...»						

⁵ Возможные формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен

⁶ Практические занятия предполагают активную форму деятельности обучающихся

⁷ Самостоятельная работа составляет 50% от общей трудоемкости

⁸ Структура программы включает один или несколько модулей, каждый из которых обеспечивает овладение одним видом деятельности или группой тесно связанных профессиональных компетенций (трудова_х функций). Не исключается и дисциплинарный подход к формированию учебно-тематического плана.



	ый курс 2.2. «....»						
ПК...	УЧЕБНАЯ 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)⁹

Цель учебной (производственной) практики (стажировки):

⁹ 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 по организации и осуществлению образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным
программам УрФУ**

СМК-ПВД-7-01-136-2017

стр. 27 из 28

Лист рассылки

Положение

**по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам УрФУ**

СМК-ПВД-7-01-136-2017

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	ОМО ДПО	Вяткина В.Т	21.12.17.	
Электронная копия	ОУК	Карамышева М.А.	21.12.17	

Рассылку произвел:

Начальник ОМО ДПО

Должность

Подпись

21.12.17.

Дата

В.Т. Вяткина

И. О. Ф.



Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменени я	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненног о	Нового	Изъя- того			
№__ (№__ от ____)						

Общий лист согласования

Положение о виде деятельности № от "Положение по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам УрФУ"

ИД головной задачи 965915

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	28.09.2017 20:16:13	03.10.2017 16:43:29	
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	19.10.2017 14:53:32	23.10.2017 11:44:24	
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	19.10.2017 14:58:22	31.10.2017 12:00:16	
Черепанова Екатерина Сергеевна	Согласовано	13.11.2017 10:38:10	14.11.2017 12:17:35	
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	14.11.2017 13:53:00	14.11.2017 17:22:51	

Распечатал _____ /М.А. Харлашкина/

21.12.2017 10:25:28