



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

12.12.2017

№ 587-02

Нижний Новгород

О введении в действие Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

В соответствии с решением ученого совета ННГУ от 06 декабря 2017 г., протокол №9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» с 14 декабря 2017 года.
2. Проректору по связям с общественностью Н.В.Авралеу в срок до 13 декабря 2017 года обеспечить размещение на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копию Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» и настоящего приказа.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.В. Чупрунов

Проректор по учебной работе



К.А. Марков

Начальник учебно-методического
управления



Е.В. Гугина

Начальник правового управления



А.А. Шумило

Декан факультета повышения квалификации
и профессиональной переподготовки



О.В. Петрова

Приложение
к приказу ННГУ

от 12.12. 2017 г. № 587-02

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума

ученого совета ННГУ

(протокол от 06.12 2017 г. № 9)

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам в федеральном государ-
ственном автономном образовательном учреждении высшего образования
"Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского"**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г.

№ 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности», Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», уставом ННГУ, Положением о факультете повышения квалификации и профессиональной переподготовки ННГУ и другими локальными нормативными актами Университета, регулирующими образовательную деятельность.

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

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

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

1.7. Дополнительные профессиональные программы реализуются ННГУ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Использование сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется на основании договора, заключаемого ННГУ с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также иными организациями.

1.8. ННГУ осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. ННГУ осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе слушателя, который является работником Университета на основании представленной справки-представления о зачислении на дополнительную профессиональную программу в Университет.

1.9. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей.

1.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации. Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, которое подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке установленных Университетом образцов.

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

1.12. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам,

освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ННГУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому ННГУ.

2. Организация учебного процесса

2.1. Организацию обучения по дополнительным профессиональным программам в Университете осуществляет факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – ФПКипп), а также другие структурные подразделения Университета, реализующие дополнительные профессиональные программы.

2.2. Слушателями ННГУ являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора ННГУ.

2.3. Обучение в ННГУ по дополнительным профессиональным программам осуществляется по следующим формам: очной, очно-заочной, заочной.

2.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ 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 образовательной 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.

2.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

2.6. Для реализации дополнительной профессиональной программы предусматриваются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение курсовых работ, аттестационной, дипломной, проектной работы и других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

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

2.8. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам в Университете регламентируется настоящим Положением, локальными нормативными актами ННГУ и дополнительной профессиональной программой.

2.9. С момента зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам на каждого слушателя заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

2.10. На каждого слушателя соответствующей дополнительной профессиональной программы оформляется личная карточка.

2.11. По результатам итоговой аттестации слушателя издается приказ об отчислении в связи с окончанием обучения в ННГУ.

2.12. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, 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 профессиональной переподготовки и ожидаемым результатам обучения.

2.12.1. Для перезачета учебных предметов, курсов, 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 профессиональной переподготовки и ожидаемым результатам обучения.

нальным программам создается аттестационная комиссия по перезачету учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (далее – аттестационная комиссия).

2.12.2. Протоколы заседаний аттестационных комиссий составляются на каждого слушателя по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.12.3. Протоколы заседаний аттестационной комиссии формируются в дело и хранятся на ФПКиПП в соответствии с номенклатурой дел ННГУ.

2.12.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет организацию и контроль деятельности аттестационной комиссии и обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

2.12.5. Аттестационная комиссия формируется из лиц профессорско-преподавательского состава и научных работников ННГУ и (или) ведущих преподавателей сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, и (или) специалистов профильных предприятий, учреждений, организаций.

2.12.6. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь аттестационной комиссии. В качестве секретаря аттестационной комиссии утверждается лицо, из числа профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала или административных работников ФПКиПП.

2.12.7. Количественный состав аттестационной комиссии не может быть менее 3 человек.

2.12.8. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора ННГУ.

2.12.9. Срок действия полномочий аттестационной комиссии составляет один календарный год.

2.12.10. Протокол аттестационной комиссии оформляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.13. Организация стажировки по дополнительным профессиональным программам.

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

2.13.2. 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.

2.13.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

2.13.4. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.13.5. 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.

2.14. Организация практики по дополнительным профессиональным программам.

2.14.1. Практика, как вид учебной деятельности, может быть предусмотрена учебным планом программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

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

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных программой дополнительного профессионального образования;

- дискретно (распределенная):

- по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик — путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2.14.3. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой.

2.14.4. 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.

2.14.5. ННГУ формирует примерный список баз практики на предприятиях (учреждениях, организациях), согласных предоставить места для прохождения практики слушателями соответствующей дополнительной профессиональной программы. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в ННГУ (её структурных подразделениях). Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

2.14.6. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, предусмотренного учебным планом дополнительной профессиональной программы, практика может быть зачтена.

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

2.14.8. Практика, проводимая на предприятиях, в организациях и учреждениях, организуется на основании договоров между ННГУ и предприятиями, учреждениями и организациями.

2.14.9. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются с учётом требований дополнительной профессиональной программы.

2.14.10. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

2.15. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом ректора ННГУ, как не выполнившие обязанностей по освоению дополнительных профессиональных программ.

2.16. В пределах осваиваемой слушателем дополнительной профессиональной программы допускается обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

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

2.18. Личное дело выпускника, получившего диплом о профессиональной переподготовке, для сдачи в архив ННГУ (срок хранения 75 (семьдесят пять) лет) укомплектовывается следующими документами:

- личный листок слушателя с указанием приказа о зачислении, приказа об отчислении в связи с окончанием обучения в ННГУ;
- копия диплома государственного (или установленного) образца о высшем или (среднем профессиональном) образовании;
- копия свидетельства о браке или перемене фамилии (если такая перемена имела место после получения диплома о высшем или (среднем профессиональном) образовании на момент поступления или во время обучения слушателя в ННГУ);
- копия диплома о профессиональной переподготовке (с приложением);
- лист-заверитель дела.

2.19. Личное дело выпускника, получившего удостоверение о повышении квалификации, для хранения в ННГУ (срок хранения 5 (пять) лет) укомплектовывается следующими документами:

- личный листок слушателя с указанием приказа о зачислении, приказ об отчислении в связи с окончанием обучения в ННГУ;
- копия диплома государственного или (установленного) образца о высшем или (среднем профессиональном) образовании;
- копия свидетельства о браке или перемене фамилии (если такая перемена имела место после получения диплома о высшем или (среднем профессиональном) образовании на момент поступления или во время обучения слушателя в ННГУ);

- копия удостоверения о повышении квалификации.

2.20. Документирование учебного процесса в ННГУ осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Электронный документ оформляется по общим правилам делопроизводства и имеет реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

3. Прекращение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из ННГУ:

- 1) в связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе;
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение;

- 2) по инициативе ННГУ в следующих случаях:

- применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана;
- установления факта нарушения порядка приема в ННГУ, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в ННГУ;
- установления факта неисполнения или нарушения слушателем устава ННГУ, Правил внутреннего распорядка для обучающихся в ННГУ, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития ННГУ и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и ННГУ.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении в связи с окончанием обучения в ННГУ. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа ректора ННГУ об отчислении. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ННГУ, прекращаются с даты отчисления слушателя из ННГУ.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении из Университета выдает справку об обучении установленного Университетом образца.

4. Восстановление в ННГУ

4.1. Слушатель, отчисленный из ННГУ по своей инициативе до завершения освоения дополнительной профессиональной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из ННГУ при условии наличия в ННГУ реализуемой программы, по которой обучался слушатель, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором слушатель был отчислен.

4.2. Порядок и условия восстановления в ННГУ слушателя, отчисленного по инициативе ННГУ, определяются локальными нормативными актами ННГУ.

Приложение

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского" (ННГУ)

ПРОТОКОЛ № _____ заседания аттестационной комиссии по перерасчету учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии: И.О. Фамилия, ученая степень, звание, должность

Зам. председателя аттестационной комиссии: И.О. Фамилия, ученая степень, звание, должность

Члены аттестационной комиссии:

1. И.О. Фамилия, ученая степень, звание, должность
2. И.О. Фамилия, ученая степень, звание, должность
3. И.О. Фамилия, ученая степень, звание, должность

Секретарь аттестационной комиссии – И.О. Фамилия, должность

Слушали:

О перерасчете дисциплины _____
наименование дисциплины
слушателя программы _____
вид программы *наименование программы*

АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВИЛА:

Перерасчитать дисциплину _____ в объеме _____ часов
наименование дисциплины

на основании документов о первом высшем образовании следующим слушателем программы _____
вид программы *наименование программы*

- | | |
|---------------------------|--------|
| 1. Фамилия, имя, отчество | оценка |
| 2. Фамилия, имя, отчество | оценка |
| 3. Фамилия, имя, отчество | оценка |

Председатель аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

Зам. председателя аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия