

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Принято на заседании
Ученого совета Брянского
государственного университета
имени академика И.Г. Петровского

протокол № 8
от 11.09.2014

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Брянского
государственного университета
имени академика И.Г. Петровского



А.В. Антюхов
09 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении
образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным
программам на факультете дополнительного
образования

Брянск

1. Область применения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) составлено в целях совершенствования организационно-методической деятельности факультета дополнительного образования.

1.2. Организацию обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляет структурное подразделение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ) – факультет дополнительного образования (далее – Факультет).

1.3. Положение предназначено для лиц, поступающих на Факультет, слушателей, а также для сотрудников Факультета, штатных педагогических работников, внутренних и внешних совместителей, руководителей дополнительных профессиональных программ, заведующих кафедрами, участвующих в реализации программ Факультета.

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 образования в БГУ.

2. Нормативные ссылки

В Положении использованы основные нормативно-правовые акты:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

– 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»;

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

– Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;

– Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утвержден приказом Минобрнауки России от 03 мая 2011 г. № 1576;

– Положение о факультете дополнительного образования.

3. Определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. *дистанционные образовательные технологии* – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.2. *документ о квалификации* – удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

3.3. *документ об обучении* – документ (сертификат), выдаваемый лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

3.4. *документ об образовании и о квалификации* – документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровней и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);

2) высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

3) высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

4) высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра);

5) высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре и докторантуре.

3.5. *дополнительная профессиональная программа* – программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки. Утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация.

3.6. *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.

3.7. *индивидуальный учебный план* – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.8. *итоговая аттестация обучающихся* – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.9. *качество образования (результатов обучения)* – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов допол-

нительной профессиональной программы.

3.10. *направленность (профиль) образования* – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

3.11. *номенклатура дел* – систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.

3.12. *образование* – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

3.13. *образовательная деятельность* – деятельность по реализации образовательных программ.

3.14. *образовательная программа* – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.15. *образовательный процесс* – процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.16. *обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.17. *обучение* – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

3.18. *практика* – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.19. *программа повышения квалификации* – образовательная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.20. *программа профессиональной переподготовки* – образовательная

программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.21. *профессиональное образование* – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

3.22. *результаты обучения* – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

3.23. *сетевая форма* – форма реализации образовательных программ, представляющая собой реализацию образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе иностранными.

3.24. *слушатели* – лица, осваивающие дополнительные образовательные программы.

3.25. *стажировка* – одна из форм реализации дополнительных профессиональных программ, направленная на изучение передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепление 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.

3.26. *формы обучения по дополнительным образовательным программам*: очная (с отрывом от работы), очно-заочная (вечерняя – без отрыва от работы), заочная (с частичным отрывом от работы).

3.27. *электронное (дистанционное) 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.

4. Общие положения

4.1. Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

4.2. Дополнительное профессиональное образование является подвидом дополнительного образования.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации ме-

няющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

4.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.4. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Программы профессиональной переподготовки могут быть преемственными к основным образовательным программам среднего профессионального и/или высшего образования и разработаны на основании соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования.

4.6. Результаты обучения по программам профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

4.7. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения (Приложение 1).

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены (Приложение 2):

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

4.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональ-

ной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – Договор).

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

4.9. Дополнительные профессиональные программы реализуются Факультетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Использование сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется на основании договора между организациями (Приложение 3).

4.10. Факультет осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.11. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей.

Для проведения итоговой аттестации по дополнительным образовательным программам создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора или проректора университета.

4.12. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (подпункт 1 пункта 10 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»): удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, образцы которых самостоятельно устанавливаются БГУ.

Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, выдаваемые Факультетом, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

4.13. Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

4.14. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью 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 (пункт 11, статья 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

4.15. 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.

4.16. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным с Факультета, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому БГУ.

4.17. Факультет может выдавать лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцам самостоятельно устанавливаемым БГУ. К таковым документам относятся сертификат и справка о прохождении стажировки.

4.18. Выдача документов о квалификации и документов об обучении оформляются в установленном порядке.

5. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

5.1. Обучение на Факультете по дополнительным профессиональным программам осуществляется в очной (с отрывом от работы), очно-заочной (вечерней – без отрыва от работы), заочной (с частичным отрывом от работы) или по индивидуальному учебному плану (Приложение 4).

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном приказом ректора БГУ, проект которого вносит декан факультета.

Формы обучения определяются Факультетом самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним Договора.

5.2. Слушателями Факультета являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора БГУ.

5.3. 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.

Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и Договором.

5.4. Факультет для реализации дополнительных профессиональных про-

грамм устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение курсовых проектов и работ, выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ и др.

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

5.6. Организация учебного процесса на Факультете регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденных в установленном порядке.

5.7. Студенты, поступающие на обучение, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

5.8. Организация обучения по программам повышения квалификации.

5.8.1. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий (Приложение 5) и/или программой, утвержденных одним из проректоров университета и/или руководителем структурного подразделения, реализующего дополнительные образовательные программы.

5.8.2. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации.

5.9. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки.

5.9.1. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется график проведения учебных занятий (расписание) (Приложение 6).

5.9.2. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

5.9.3. На каждого слушателя могут быть оформлены личная и учебная карточки (Приложение 7 и 8).

5.9.4. Документом, фиксирующим результаты обучения слушателя по программе профессиональной переподготовки, является зачетная книжка и/или зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 9).

5.9.5. При обучении по программам профессиональной переподготовки с отрывом или с частичным отрывом от работы для приглашения слушателей на очередную сессию может рассылаться справка-вызов (Приложение 10). После завершения сессии может быть оформлена справка-подтверждение (Приложение 11).

5.9.6. На каждую группу слушателей ведется журнал группы, который

включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет посещаемости и/или успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением графика учебного процесса.

5.9.7. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным или учебно-тематическим планом.

5.9.9. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационная ведомость).

5.9.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала проведения итоговой аттестации.

Ликвидация задолженности слушателя оформляется экзаменационным листом, который заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности (Приложение 12). Оформленный экзаменационный лист подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.

5.9.11. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются приказом ректора или проректора университета, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

5.9.12. 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. Перезачет учебных дисциплин (модулей) производится на основании личного заявления слушателя (Приложение 13) и оформляется протоколом (Приложение 14)

5.9.13. Для сдачи в архив БГУ личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) укомплектовывается следующими документами:

- выпиской из протокола аттестационной комиссии;
- копией диплома о профессиональной переподготовке с приложением, заверенного печатью Факультета;
- копией документа государственного или установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании;
- выпиской из приказа(-ов) об отчислении и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке;
- личной и/или учебной карточкой слушателя.

5.10. Организация практики по дополнительным профессиональным программам.

5.10.1. Практика, как вид учебной работы, может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки.

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

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 в других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

5.10.3. 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 и программами практик.

5.10.4. 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. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в БГУ (ее структурных подразделениях). Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

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

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

5.10.7. Практика, проводимая на предприятиях, в организациях и учреждениях, организуется на основании договоров БГУ и предприятиями, учреждениями и организациями.

5.10.8. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются с учетом требований дополнительной профессиональной программы.

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

5.11. Организация стажировки.

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

5.11.2. 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.

5.11.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений ор-

ганизаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

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

5.11.5. 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;
- учебно-методическую и/или научно исследовательскую работу и др.

5.11.6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы. В случае прохождения стажировки на базе БГУ на безвозмездной основе слушателю выдается справка о прохождении стажировки установленного образца (Приложение 15).

5.12. Документирование учебного процесса на Факультете организовано 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.

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

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя факультета:

- в связи с завершением обучения по дополнительным профессиональным программам;
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.2. 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 Факультета в следующих случаях:
 - невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана;
 - установления нарушения порядка приема на Факультет, повлекшего по

вине слушателя его незаконное зачисление на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам;

– установления нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка БГУ и Правил внутреннего распорядка проживания в общежитиях БГУ.

– в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Факультета, в том числе в случае ликвидации университета.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора университета об отчислении слушателя.

6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Договор расторгается на основании приказа ректора университета об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Факультета и БГУ, прекращаются с даты его отчисления с Факультета.

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Факультет после издания приказа об отчислении обучающегося выдает слушателю, отчисленному с Факультета, справку об обучении установленного образца (Приложение 16).

7. Восстановление на факультет дополнительного образования

7.1. Определяющим условием восстановления слушателя на факультет дополнительного образования является возможность успешного продолжения обучения.

7.2. Слушатель, отчисленный с Факультета до завершения освоения дополнительной профессиональной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при условии наличия на Факультете реализуемой программы, по которой обучался слушатель.

7.3. Слушатель, отчисленный из БГУ в связи с не прохождением итоговой аттестации, может быть восстановлен в БГУ для повторного прохождения итоговой аттестации при условии реализации на Факультете программы, по которой он обучался.

7.4. Восстановление на обучение слушателя, отчисленного по своей инициативе или инициативе университета, производится по личному заявлению (Приложение 17), к которому прилагается копия приказа об отчислении или его выписка, и на основании приказа ректора или проректора университета о восстановлении.

7.5. Восстановление в число слушателей Факультета допускается только на условиях возмещения затрат на обучение согласно утвержденным нормативам в БГУ.

7.6. В случаях восстановления на обучение по дополнительной образовательной программе, перечень дисциплин (разделов, модулей), изучавшихся ранее по данной программе и по которым были получены положительные результаты (оценки), подлежит перезачету по согласованию с деканом факультета.

7.7. При восстановлении в БГУ на факультет дополнительного образования для прохождения повторной итоговой аттестации восстановленному лицу по его письменному заявлению может быть изменена тема аттестационной/квалификационной работы.

Повторные аттестационные испытания для одного лица могут назначаться не более двух раз.

7.8. Восстановление в число слушателей лиц, отчисленных ранее, производится, как правило, до первого дня занятий по соответствующей дополнительной профессиональной программе. В случае восстановления гражданина для прохождения повторной итоговой аттестации его зачисление производится не позднее трех дней до ее начала.

7.9. Слушателю, восстановленному в университет, может быть выдана зачетная книжка, выписанная ему ранее.

8. Выдача и учет документов о дополнительном профессиональном образовании

8.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации, установленного образца:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации.

8.2. Бланки удостоверения о повышении квалификации и диплома о профессиональной переподготовке, являющейся защищенной от подделок полиграфической продукцией, изготавливаются в соответствии с установленным в БГУ порядком.

8.3. Бланки документов хранятся в структурном подразделении университета, реализующем дополнительные профессиональные программы, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

8.4. Для учета выдачи документов, дубликатов документов, ведутся книги регистрации выданных документов о квалификации (далее – книги регистрации).

При выдаче документа, в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа;
- фамилия, имя и отчество выпускника;
- в случае получения документа по доверенности – фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ;
- номер удостоверения, и номер бланка диплома; серия (при наличии) и номер бланка приложения к диплому (при наличии);
- дата выдачи документа;
- номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, которому выдан документ.

8.5. Документ выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через

операторов почтовой связи общего пользования, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность или заявление, по которым выдан документ, хранятся в личном деле выпускника.

8.6. В случае освоения дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выпускнику выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

Декан факультета дополнительного образования  А.В. Савин

Согласовано:

Первый проректор, профессор



С.Л. Мельников

Первый проректор по учебной работе,
профессор



Л.Ю. Лупоядова

Начальник УМУ, профессор



Н.В. Фомин

Врио начальника юридического отдела



С.Н. Межонов

Форма макета программы повышения квалификации

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
(БГУ)

(В случае согласования с заказчиком)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации заказчика

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор (проректор по направлению)

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

(наименование программы)

Рассмотрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)
от « ____ » _____ 201__ г.
протокол № ____
Заведующий кафедрой
_____/Ф.И.О./
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета
дополнительного образования
_____/Ф.И.О./

Брянск 2015

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью реализации программы может быть совершенствование и (или) получение новой компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

Пример 1:

Цель: качественное изменение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения следующих видов профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации:

- организовать самостоятельную работу обучающихся, в том числе исследовательскую;
- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной образовательной программой и др.

Пример 2:

Получение компетенции, необходимой для профессионально-педагогической деятельности, связанной с использованием информационных технологий в учебно-воспитательном процессе.

Пример 3.

Повышение у слушателей профессионального уровня в сфере педагогического общения в рамках имеющейся квалификации.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Перечисляются в произвольной форме компетенции, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения в рамках имеющейся квалификации, необходимые для профессиональной деятельности на основании квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов.

Дается описание нового профессионального уровня и (или) комплексно обновляемых компетенций.

Пример:

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в п.1 :

слушатель должен знать:

- основные требования нормативных документов к системе образования;
- современные программно-технические средства обучения; и т.д.

слушатель должен уметь:

- использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения;
- применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы; и т.д.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ

Пример:

Лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и занимающиеся научно-педагогической деятельностью в сфере высшего образования.

4. ТРУДОЕМКОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

Пример:

Нормативная трудоемкость программы составляет 36 академических часов, включая самостоятельную работу.

5. ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Одна из форм:

- Очная (с полным отрывом от производства);
- Очно-заочная (без отрыва от производства);

– Заочная (с частичным отрывом от производства).

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебный (учебно-тематический) план программы повышения квалификации

Наименование раздела, дисциплин (модулей), тем	Общая трудоем- кость, час	Все го, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежу- точная ат- тестация	
			Лек- ции	Лабора- торные работы	Прак. занятия, семинары		РК, РГР, Реф	КР	КП	За- чет	Эк- за- мен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итоговая аттестация											
Итого											
Примечание: При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации графы 7-12 исключить.											

Форма учебного (учебно-тематического) плана программы, реализуемой с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий

Наименование раздела, дисциплин (модулей), тем	Общая трудоемкость, час.	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.								СРС, час.	Текущий контроль (при нали- чии)	Промежу- точная аттестация (при нали- чии)**	
		Аудиторные занятия, час. *				Дистанционные занятия, час.						Зачет	Экза- мен
		всего	из них			всего	из них						
			лекции	лаб. работы прак., семи- нар. занятия			лекции	лаб. работы зан., семина- ры					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.												1 (Д)	-
2.												1 (Т)	-
....													
Итого													
Итоговая аттестация													

Примечание –

При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации графы 7-12 исключить.

* В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образова-
тельных технологий, графы 3-6 исключаются.

** В соответствующей графе указывается количество и технология приема:

«Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;

«Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

7. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Пример:

Календарный график учебного процесса по программе повышения квалификации
«Наименование программы» определяется расписанием учебных занятий, при наборе

группы на обучение.

8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

_____.
(наименование)

Раздел 1. Наименование раздела (дисциплины, модуля) (.....ч).

Тема 1.1 Наименование темы (..... ч).

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

Тема 1.2

.....

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ те- мы	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, в часах	Наименование практи- ческих (семинарских) занятий	Трудоемкость, в часах

Раздел 2.

Раздел 3.....

и т.д.

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

№ пп.	Вид СРС	Трудоемкость, ч.

9. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

9.1. Материально-технические условия

В табличной форме приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3

9.2. Учебно - методическое и информационное обеспечение

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы в произвольной форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособий, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

9.3. Кадровые условия

Приводится перечень лиц, привлекаемых для реализации программы.

Пример:

К реализации программы привлекаются сотрудники университета из числа профессорско-преподавательского состава, как правило, доктора и кандидаты наук, а также специалисты и практики, чья профессиональная деятельность связана с профессиональным обучением.

10. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

(формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы)

Дается описание в произвольной форме процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией по пятибалльной системе.

В общем случае (в том числе для программ большого объема) оценка может осуществляться на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой видов работ, а также критериев оценки (перевода рейтинговой суммы баллов в действующую пятибалльную систему оценок) производится в соответствии со шкалой.

Пример:

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в письменной форме на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам программы.

Перечень разделов и вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен, приведен в приложении А.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3, 4 или 5) по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

11. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану, а также подписи разработчиков программы с указанием даты.

Форма макета программы профессиональной переподготовки

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
(БГУ)

(В случае согласования с заказчиком)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
организации заказчика

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор (проректор по направлению)

_____ / _____ /
(подпись) ФИО

" ____ " _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(наименование программы)

(указывается наименование присваиваемой квалификации)

Рассмотрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)

от « ____ » _____ 201__ г.

протокол № ____

Заведующий кафедрой

_____ /Ф.И.О./

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

дополнительного образования

_____ /Ф.И.О./

Брянск 2015

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Указывается, что программа имеет своей целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

Пример:

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.03 - Управление персоналом, квалификация (степень) - бакалавр; 080505 - Управление персоналом, квалификация (степень) - менеджер. Разработана на основании проекта профессионального стандарта «Менеджер по управлению персоналом организации» (Национальный союз «Управление персоналом» «Некоммерческое партнерство» «Эксперты рынка труда» ФГБОУ ВПО «Государственный университет управления»).

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ.

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основе соответствующих нормативных документов, требований заказчика, квалификационных уровней для отраслевой рамки квалификаций, национальной рамки квалификаций РФ) указываются:

- а) область профессиональной деятельности;
- б) объекты профессиональной деятельности;
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии профессионального стандарта и его утверждения).

Дополнительно могут быть указаны трудовые функции, требования к сертификации и т.д., а также связь с образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования, если программа является преемственной к программе профессионального образования.

Перечень нормативных документов, определяющих требования к выпускнику программы, может включать: российские или международные стандарты; федеральные государственные образовательные стандарты; образовательные стандарты; профессиональные стандарты; стандарты организаций (объединений организаций); другие документы, определяющие квалификационные требования к квалификациям, должностям. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации приводится в произвольной форме.

Пример:

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Управление персоналом», включает:

- кадровое планирование и маркетинг персонала;*
- найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала;*
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; и т.д.*

б) Объектами профессиональной деятельности являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой фор-*

мы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;

- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов и т.д.

в) Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;

- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации и т.д.

аналитическая и консультационная деятельность:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;

- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;

- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом и т.д.

г) заполняется при наличии профессионального стандарта.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также образовательных стандартов ВПО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

Пример:

а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

в области организационно-управленческой деятельности:

- способностью организовывать работу малых коллективов (ПК-11);

- умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-12) и т.д.

б) Выпускник должен обладать знаниями и умениями в следующих областях сферы управления персоналом:

- законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие вопросы труда и социального развития;

- трудовое законодательство;

- экономика, социология и психология труда;

- этика делового общения; и т.д.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Пример

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее непрофильное техническое образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Желательно иметь стаж работы (не менее 1 года), связанной с управленческой деятельностью, в должности инженера или слесаря КИП и А, инженера отдела АСУ, инженера-электрика, и т.д.

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ (при необходимости)

Приводятся формы (тестирование, собеседование и др.) и содержание вступительных испытаний. Описываются способы и критерии оценивания. (Программа для подготовки слушателей к вступительным испытаниям выносится отдельно в Приложение)

5. ТРУДОЕМКОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

Указывается трудоемкость в часах или зачетных единицах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Пример:

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 502 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

6. ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Одна из форм:

- Очная (с полным отрывом от производства);
- Очно-заочная (с частичным отрывом от производства);
- Заочная (без отрыва от производства).

7. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Пример:

Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				
1-7 сен	8-14 сен	15-21 сен	22-28 сен	29 сен-5 окт	6-12 окт	13-19 окт	20-26 окт	27 окт-02 ноя	3-9 ноя	10-16 ноя	17-23 ноя	24 ноя-30 ноя	1-7 дек	8-14 дек	15-21 дек	22-28 дек	29 дек-4 янв
										Э	Э	П	П	Д	Д	Д	Г

Обозначения:

☐ – Теоретическое обучение	Э- экзаменационная сессия	Д- дипломные работы
К- каникулы	Г- итоговая аттестация	П- практика

8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

8.1. Учебный план программы профессиональной переподготовки

Основным документом программы является учебный план. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации - экзамен, дипломная работа, дипломный проект и т.д.

Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, ч	Всего, ауд. ч	Аудиторные занятия, ч			СРС, ч	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			лекции	лабораторные работы	практические, семинарские занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
....								
Итоговая аттестация								
Итого								

Форма учебного плана программы, реализуемой с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.								СРС, час.	Текущий контроль (при наличии)	Промежуточная аттестация (при наличии)**		
		Аудиторные занятия, час.*					Дистанционные занятия, час.					Зачет	Экзамен	
		всего	из них				всего	из них						
			лекц	лаб. раб	зан., се-ми-нары	лекц		лаб. раб	зан., се-ми-нары					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.												1 (Д)	-	
2.												1 (Т)	-	
....														
Итого														
Итоговая аттестация														
Примечание – В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-6 исключаются. ** В соответствующей графе указывается количество и технология приема: «Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии; «Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.														

8.2. Дисциплинарное содержание программы

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

8.2.1. Рабочая программа дисциплины 1 (модуля) _____.
(наименование)

Цель и задачи освоения дисциплины.

Формулируются цели и задачи дисциплины в соответствии с заявленными в программе компетенциями.

Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: (перечисляются присвоенные номера компетенций)

В результате освоения дисциплины слушатель

должен знать:

должен уметь:

должен приобрести опыт:

Содержание дисциплины.

Тема 1.1 Наименование темы (..... ч)

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

Тема 1.2

.....

Перечень лабораторных работ и практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость в часах	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость в часах

Виды самостоятельной работы слушателей (СРС)

Вид СРС	Трудоемкость, ч.

Оценка качества освоения дисциплины

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и компетенций, которые разрабатываются самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (в течение первого месяца обучения). Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности.

Если учебным планом предусмотрены такие виды занятий как стажировка и/или практика (учебная, производственная, переводческая и др.), то их рабочие программы выносятся отдельно в Приложение.

8.2.2. Рабочая программа дисциплины 2 (модуля) _____.
(наименование)

и т.д.

9. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

9.1. Материально-технические условия

Описывается материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов

дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3

9.2. Учебно - методическое и информационное обеспечение

Описываются обеспеченность программы учебно-методическими материалами по каждой учебной дисциплины (модулю) учебного плана программы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям типа Интернет и т.д.

9.3. Кадровые условия

Описывается обеспеченность программы педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, или ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной области, или дополнительные квалификации и т.д., с указанием прохождения обучения и/или стажировки в отраслевых организациях по профилю курса (если это предусмотрено дополнительными условиями реализации программы).

10. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию обучающихся.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, выпускного экзамена, квалификационного экзамена и т.д.

Описываются способы оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны обучающихся и работодателей (анкетирование, получение отзывов и т.д.).

Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.

11. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Фамилия инициалы, ученая степень, звание, должность, место работы, номера разработанных в программе дисциплин (модулей, разделов, тем) в соответствии с учебным планом и учебных программ дисциплин, подписи составителей программы.

Приложение № ____
к программе профессиональной
переподготовки

(наименование программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
по программе профессиональной переподготовки**

(наименование программы)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета
дополнительного образования
_____/Ф.И.О./

Заведующий кафедрой
_____/Ф.И.О./

Брянск 2015

Программа рассмотрена на заседании кафедры «*Наименование*» Брянского государственного университета имени академика И.Г. Петровского,
протокол № от .

Составители:

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность;
и др.

Краткая аннотация программы

Структура рабочей программы

1. Цели и задачи программы

2. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

3. Содержание программы подготовки к вступительным испытаниям

Тема 1. Наименование темы

Вопросы, раскрывающие содержание темы.

...

4. Оценочные средства

Пример:

Вступительные испытания проводятся в форме тестирования. Экзаменационная комиссия выносит решения: «рекомендовать к зачислению» и «не рекомендовать к зачислению».

Тест состоит из заданий с выбором одного ответа из четырех предложенных. Ответы указываются на специальном бланке с таблицей номеров заданий.

Алгоритм проверки:

- за правильный ответ тестируемый получает 1 балл;
- за неправильный ответ тестируемый получает 0 баллов.

Критерий оценки слушателей, выполнивших тестовые задания:

- за полученные баллы от 80 до 100 – оценка «отлично»,
- за полученные баллы от 70-79 – оценка «хорошо»,
- за полученные баллы от 60-78 – оценка «удовлетворительно»,
- за полученные баллы до 60 – оценка «неудовлетворительно».

Решение «**рекомендовать к зачислению**» выносится, если поступающий получит от 60 до 100 баллов.

Решение «**не рекомендовать к зачислению**» выносится, если поступающий получит менее 60 баллов.

5. Примерные вопросы (тест) для вступительных испытаний

6. Учебно-методическое обеспечение подготовки к вступительным испытаниям

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

6.3. Периодические издания. Интернет-ресурсы

7. Материально-техническое обеспечение программы

Приложение № ____
к программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки)

(наименование программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
СТАЖИРОВКИ (ПРАКТИКИ(указать какой))
по программе повышения квалификации
(профессиональной переподготовки)**

(наименование программы)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела организации
учебно-производственной практики
_____/Ф.И.О./

Декан факультета
дополнительного образования
_____/Ф.И.О./

Заведующий кафедрой
_____/Ф.И.О./

Брянск 2015

Программа рассмотрена на заседании кафедры «*Наименование*» Брянского государственного университета имени академика И.Г. Петровского,
протокол № от .

Составители:

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность;
и др.

Краткая аннотация программы

Структура рабочей программы

1. Цели и задачи стажировки (практики)

Перечисляются цели и задачи, соотносимые с формируемыми компетенциями программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки) и видами профессиональной деятельности (для программы профессиональной переподготовки).

2. Требования к результатам освоения стажировки (практики)

Слушатель должен *знать*:

Слушатель должен *уметь*:

Слушатель должен *приобрести опыт*:

3. Организационно-методические данные стажировки (практики)

Приводятся сведения о местах проведения стажировки (практики), критериях выбора базы стажировки (практики), обязанностях слушателей в период стажировки (практики), периоде прохождения стажировки (практики) и др.

4. Содержание и структура стажировки (практики)

№ п/п	Разделы (этапы) стажировки (практики)	Общий объем в часах	Виды и содержание работ на стажировке (практике)	Формы текущего контроля
I.				
...				
	Всего:			

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей на стажировке (практике), рекомендации по подготовке и оформлению отчетной документации

Отчет о стажировке (практике) должен содержать:

1. Титульный лист;
2. Содержание отчета;
3. Программа стажировки (практики);
4. Основная часть (описание результатов выполнения мероприятий плана-графика);
5. Выводы и предложения;
6. Приложения (образцы документов, схемы, графики, разработки, отзывы работодателей и т.д.);
7. Список использованных нормативных актов и литературных источников.

6. Оценка результатов стажировки (практики)

Приводятся критерии оценки полученных результатов освоения программы.

7. Учебно-методическое обеспечение стажировки (практики)

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

7.3. Периодические издания. Интернет-ресурсы

8. Материально-техническое обеспечение стажировки (практики)

Примерная форма договора**Договор №**
о сетевой реализации дополнительных образовательных программ

г. Брянск

«__»_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» на основании лицензии № 001510 серия ААА, рег. № 1450 от 22 июня 2011 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно в лице ректора Андрея Викторовича Антюхова, действующего на основании Устава, зарегистрированного в ЕГРЮЛ 31 мая 2011 года за государственным номером 2113256124210, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и

(наименование)
именуем __ в дальнейшем «Сторона 2», в лице _____,
_____, действующего
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)
на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество между Сторонами с целью создания условий для реализации дополнительных образовательных программ.

1.2. Стороны принимают на себя обязательства по совместной разработке и реализации дополнительных образовательных программ.

2. Обязательства Сторон

2.1. В рамках ведения сетевого взаимодействия Стороны:

2.1.1. Совместно разрабатывают и реализуют согласованные дополнительные образовательные программы (общеразвивающие и профессиональные).

2.1.2. Гарантируют доступ обучающихся, непосредственно участвующих в сетевой форме реализации дополнительных образовательных программ, к учебно-методическим комплексам, электронным образовательным ресурсам, позволяющим обеспечить освоение и реализацию образовательной программы.

2.1.3. При наличии необходимых условий предоставляют возможность обучения обучающимся из другой образовательной организации по отдельным дисциплинам (разделам модулям), курсам (или их разделам), программам дополнительного образования.

2.1.4. Обеспечивают учет и документирование результатов освоения обучающимися соответствующих учебных курсов, дисциплин, модулей.

2.1.5. Зачитывают результаты промежуточной аттестации обучающегося при освоении учебных курсов, дисциплин, модулей в других образовательных организациях, осуществляющих обучение.

2.1.6. Предоставляют по запросам Сторон необходимую информацию участникам образовательных отношений.

2.1.7. Обеспечивают приоритет защиты прав обучающегося как в процессе выполнения любых совместных работ, предусмотренных Договором, так и при использовании полученной информации.

2.1.8. Соблюдают условия конфиденциальности (не допускают разглашения информации, касающейся прав личности на безопасность: психологическую, социальную и т.д.).

2.2. Для реализации образовательных программ Сторона 1 предоставляет следующие ресурсы: кадровые, психолого-педагогические, материально-технические; информационно-технологические, учебно-методические др.

В обязанности Стороны 1 в процессе сетевой реализации указанных выше образовательных программ входит кадровое, материально-техническое, учебно-методическое и психолого-педагогическое обеспечение обучающихся.

2.3. Для реализации образовательных программ Сторона 2 предоставляет следующие ресурсы: _____.

В обязанности Стороны 2 в процессе сетевой реализации указанных выше образовательных программ входит: _____.

2.4. К обучению по перечисленным в п. 1 настоящего Договора образовательным программам, реализуемым сетевым способом, допускаются обучающиеся по программам среднего профессионального или высшего образования, лица, имеющие диплом о среднем профессиональном или высшем образовании, а также граждане без учета уровня образования (по дополнительным общеобразовательным программам).

2.5. В процессе сетевой реализации дополнительных образовательных программ обучающиеся имеют статус слушателей, а также следующие права:

- обращаться к Сторонам по вопросам, касающимся процесса обучения;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Сторон, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;
- получать дополнительные образовательные услуги, не входящие в учебную программу, на основании договора;
- принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Сторонами;
- зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

2.6. По окончании обучения обучающиеся получают следующие документы: сертификат, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

3. Ответственность Сторон

3.1. Договаривающиеся Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством.

4. Изменение и расторжение Договора

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением Сторон, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно по письменному соглашению Сторон. Предложение о досрочном расторжении настоящего Договора должно быть рассмотрено другими Сторонами в течение 30 дней.

5. Разрешение споров

5.1. В случае возникновения споров по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров.

5.2. В случае невозможности разрешения указанных споров путем переговоров они будут разрешаться в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Прочие положения

6.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

6.3. Договор заключается сроком на _____.

6.4. Стороны в срок не позднее _____ до окончания срока Договора извещают друг друга о его продлении или расторжении.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Сторона 1

ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г.Петровского»,
241036, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 14,
Тел. 66-65-38, тел./факс 66-63-53
УФК по Брянской области
л/с 20276U98680 (БГУ),
ИНН 3234016450, КПП 325701001,
р/с 40501810700012000002
Отделение Брянск г. Брянск,
БИК 041501001

Ректор
_____ Андрей Викторович Антюхов

М.П.

Сторона 2

Наименование

Юридический адрес

Банковские реквизиты

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

М.П.

Примерная форма индивидуального учебного плана

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Слушатель _____

Форма обучения _____

Нормативный объем программы (в часах) _____

№ п.п.	Наименование дисциплины	Кафедра	Модуль/Модули	Форма текущего контроля*	Форма итогового контроля**	Всего часов	Из них аудиторных часов
Дисциплины учебного плана дополнительной профессиональной программы							
Курсовые работы							
Практика							
Итоговая аттестация							
	ИТОГО:						

* Формы текущего контроля: КР – Контрольная работа, Э – Эссе, Р – Реферат, К – Коллоквиум, ДЗ – Домашнее задание и др.

** Формы итогового контроля: ЭК – Экзамен, З – Зачет.

Дата составления плана _____

Слушатель _____ /Ф.И.О./

Декан факультета _____ /Ф.И.О./

Руководитель подготовки _____ /Ф.И.О./

**Форма расписания занятий программы повышения квалификации
(рекомендуемая)**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор (руководитель структурного подразделения, реализующего программы дополнительного профессионального образования)
_____/Ф.И.О./

Расписание

учебных занятий на факультете дополнительного образования
по программе повышения квалификации «*Наименование программы*»
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в объеме __ часов

Время проведения	Тема занятия, преподаватель, аудитория
«__» _____ 20__ г.	
10.00-11.30	Наименование темы занятия <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О.
11.40-13.10	Наименование темы занятия <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.	
13.10-14.40	Наименование темы занятия <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О.
14.50-16.20	Наименование темы занятия <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О.
...	...

Руководитель подготовки

_____/Ф.И.О./

**Форма расписания занятий программы
профессиональной переподготовки
(рекомендуемая)**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор (руководитель структурного подразделения, реализующего программы дополнительного профессионального образования)

_____ /Ф.И.О./

Расписание (график проведения занятий)
учебных занятий по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «*Наименование программы*»
1 (2) семестр 20__ – 20__ учебный год

	Курс (при наличии)
Время проведения	Номер группы
Понедельник	
15.20- 16.55	Наименование дисциплины (модуля) <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О. <i>Номер учебной аудитории</i>
17.00- 18.30	Наименование дисциплины (модуля) <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О. <i>Номер учебной аудитории</i>
Вторник	
15.20- 16.55	Наименование дисциплины (модуля) <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О. <i>Номер учебной аудитории</i>
17.00- 18.30	Наименование дисциплины (модуля) <i>Ученая степень, звание, должность преподавателя</i> Ф.И.О. <i>Номер учебной аудитории</i>
...	...

Руководитель подготовки

_____ /Ф.И.О./

Форма личной карточки слушателя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Место для фото

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**

(наименование программы)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Год, месяц рождения	
Домашний адрес	
Телефон (моб., домашний, рабочий)	
E-mail	
Гражданство	
Образование (какое уч.заведение окончил, где и когда)	
Место работы (полное наименование организации, предприятия)	
Должность	
Стаж работы	1) общий _____ 2) по занимаемой должности _____
Семейное положение (холост, женат, наличие детей, место жительства жены/мужа)	
Сведения о родителях (мать, отец, их возраст, кем и где работают, место жительства, контактные телефоны)	

Дата заполнения _____

Подпись _____

Форма учебной карточки слушателя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Домашний адрес	
Приказ о зачислении	№ _____ от _____ года
Приказ об отчислении	№ _____ от _____ года
Приказ о восстановлении	№ _____ от _____ года
За время обучения освоено	Дисциплин: _____ из них с оценкой: «отлично» – _____, «хорошо» – _____, «удовлетворительно» – _____, «зачтено» – _____.
Приказ о допуске к итоговой аттестации	№ _____ от _____ года
Итоговый экзамен по программе сдан на оценку	
Защита итоговой аттестационной работы по программе сдана на оценку	
Итоговая аттестационная комиссия решением № _____ от _____ года	
а) присваивает квалификацию _____ (наименование квалификации)	
б) удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____	
в) удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____, присваивает квалификацию _____ (наименование квалификации)	

Декан факультета дополнительного образования _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Семестр	Наименование дисциплины	Общее количество часов	Оценка		
			экзамен	зачет	Курсовая работа (проект)
Первый					
Второй					
Третий					
Четвертый					
Пятый					
Шестой					

Декан факультета (заместитель декана)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского
Факультет дополнительного образования
Форма обучения

З а ч е т н о – э к з а м е н а ц и о н н а я в е д о м о с т ь № _____

Семестр ____ 20____-20____ учебного года
Номер курса Номер группы

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Программа повышения квалификации (профессиональной переподготовки) «Наименование программы»

Дисциплина «Наименование дисциплины»

Фамилия, имя, отчество преподавателя(ей) *Иванов А.И.*

Дата проведения зачета, экзамена «__» _____ 20__ г.

Трудоемкость (всего/ аудиторных): _____

№ п/ п	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета (экзамена)		Подпись экзамена- тора	Отметка о сдаче зачета (экзамена) (повторно)		Подпись экзамена- тора
			Баллы	Оценка		Баллы	Оценка	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Число слушателей на экзамене (зачете) _____

Из них получивших “отлично” _____

получивших “хорошо” _____

получивших “удовлетворительно” _____

получивших “неудовлетворительно” _____

Число слушателей, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Число слушателей, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Декан факультета _____ /Ф.И.О./

Запрещается:

1. Принимать экзамены от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев специально разрешенных деканом.

Форма справки – вызова

Фирменный бланк БГУ

СПРАВКА-ВЫЗОВ

Согласно графику проведения учебных семестров дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

(наименование программы)
слушатель _____ приглашается для прохождения обучения
(Ф.И.О. полностью)
с отрывом от работы в период с _____ по _____ 20__ года
(число, месяц)
продолжительностью _____ календарных дней.

Декан факультета дополнительного образования _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма справки – подтверждения

Фирменный бланк БГУ

СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Слушатель _____ находился на обучении на факультете
(Ф.И.О. полностью)
дополнительного образования Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровско-
го» с _____ по _____ 20__ года

Декан факультета дополнительного образования _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма экзаменационного листа

Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского

Экзаменационный лист № ____
*(для сдачи экзамена или зачета вне группы;
 подшивается к основной ведомости группы)*

Факультет _____	Курс _____	Группа _____
Дисциплина _____		
Экзаменатор _____	<i>(фамилия, инициалы)</i>	
Фамилия, инициалы слушателя _____		
Номер зачетной книжки _____		
Направление действительно до _____		
Дата выдачи _____		
Декан факультета _____		
Оценка _____	Дата сдачи _____	
Подпись экзаменатора _____		

Форма заявления о перезачете дисциплин

Декану факультета дополнительного
образования

слушателя программы профессиональ-
ной переподготовки
«Наименование программы»

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я обучался(лась) в _____ в период с _____
по _____ гг. по специальности _____.

Прошу перезачесть результаты экзаменов и зачетов по следующим
дисциплинам:

№ пп.	Наименование дисциплины в соответствии _____	Объем часов	Оценка	Наименование дисциплины в учебном плане программы профессиональной перепод- готовки _____	Объем часов
1	2	3	4	5	6

Слушатель

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма протокола перезачета дисциплин

ПРОТОКОЛ
перезачета дисциплин_____
(дата)

№ _____

сданных _____
(Фамилия, имя, отчество)при обучении в _____
(наименование образовательного учреждения)

в период с _____ по _____

Основание для перезачета _____
(приложение к диплому №, справка об обучении, зачетная книжка и др.)

№ пп.	Наименование дисциплины в учебном плане программы профессиональной переподго- товки _____	Объем часов	Наименование дисциплины в соответствии с дипломом _____	Объем часов	Оценка перезачета
1	2	3	4	5	6

Специалист по УМР

(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

Руководитель программы

(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

Декан факультета

(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

Форма справки о прохождении стажировки

СПРАВКА

**Фирменный
бланк
БГУ**

Дана настоящая _____,
(Ф.И.О.)

(должность, место работы полностью)

в том, что он(а) прошла стажировку в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» на кафедре _____ с « _____ 20__ г. по « _____ 20__ г.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Декан факультета _____ подпись _____ /Ф.И.О./

Документовед _____ подпись _____ / Ф.И.О./
М.П. _____

Форма справки об обучении или периоде обучения

СПРАВКА

**Фирменный
бланк
БГУ**

Дана настоящая _____,
(Ф.И.О.)

в том, что он(а) действительно обучался(сь) в ФГБОУ ВПО
«Брянский государственный университет имени академика И.Г.
Петровского» по программе повышения квалификации (про-
фессиональной переподготовки) факультета дополнительного
образования «*Наименование программы*»

«_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Приказ об отчислении № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Форма обучения о ч н о - з а о ч н а я .

За время обучения освоены следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость (всего/аудиторно) в часах	Оценка

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Декан факультета

подпись

/Ф.И.О./

Документовед

подпись

/ Ф.И.О./

М.П.

(ОБРАЗЕЦ)

Ректору БГУ, профессору
А.В. Антюхову

(должность, место работы)

Ф.И.О.
проживающему(ей) по адресу:

Телефон: _____
e-mail: _____

заявление.

Прошу Вас восстановить меня в число слушателей факультета дополни-
тельного образования по программе профессиональной переподготовки (по-
вышения квалификации) «_____»
_____»

(наименование программы)

с «___»_____ 20__ г. для последующего обучения (для повторного про-
хождения итоговой аттестации).

Был(а) отчислен(а) _____
(указать основание отчисления)

Копию приказа об отчислении прилагаю.

число

подпись

инициалы