

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Стандарт организации
	Управление документацией
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
СТО СМК 4.2.3.32-2024	

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора

от 01.10.2024 № 286-ОР

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В АмГУ

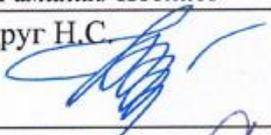
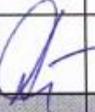
СТО СМК 4.2.3.32-2024

Принят на заседании

Ученого совета университета

«12» 09 2024, протокол № 1

Благовещенск, 2024

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор центра электронного обучения и дополнительного профессионального образования	Бодруг Н.С. 	<u>10.09.2024</u>
Проверил	Доцент кафедры информационной безопасности	Самохвалова С.Г. 	<u>10.09.2024</u>
Версия: 01	Дата введения документа	Экземпляр: <u>1</u>	Стр. 1 из 109

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Содержание

Содержание	2
1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	5
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	7
4 Общие положения	15
4.1 Система дополнительного образования АмГУ	16
4.2 Порядок проектирования и разработки ДП.....	17
4.2.1 Разработка содержания и экспертиза ДП	18
4.2.2 Экспертиза ДП.....	19
4.2.3 Формирование реестра программ дополнительного образования.....	20
4.2.4 Разработка финансовой документации по ДП (смета, калькуляция)	21
4.2.5 Разработка учебно-методического обеспечения программы	21
4.2.6. Определение кадрового состава, реализующего ДП.....	23
4.3 Порядок организационного сопровождения реализации ДП	24
4.3.1 Формирование группы слушателей и обработка заявок на обучение.....	24
4.3.2 Оформление договоров об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам с заказчиками/потребителями	25
4.3.3 Формирование паспорта ДПП	26
4.3.4 Составление расписания занятий	26
4.3.5 Организационное обеспечение проведения занятий.....	27
4.3.6 Документационное обеспечение реализации ДП	27
4.3.7 Организация итоговых аттестационных испытаний слушателей.....	31
4.3.8 Оформление и выдача документов о квалификации и об обучении	36
4.3.9 Логика организационного сопровождения реализации ДП	37
4.3.10 Формирование личных дел	43
4.4 Организация и осуществление дополнительных профессиональных программ в форме стажировки	44
4.5 Реализация дополнительных программ в сетевой форме	46
5 Ответственность и контроль	48
Приложение 1. Макет дополнительной общеразвивающей программы.....	50
Приложение 2. Макет программы повышения квалификации	54
Приложение 3. Макет программы профессиональной переподготовки	58

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 4. Форма экспертного заключения на ДПП ПП	68
Приложение 5. Форма сметы доходов и расходов	69
Приложение 6. Форма калькуляции доходов и расходов	70
Приложение 7. Форма заявления.....	72
Приложение 8. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных..	73
Приложение 9. Форма паспорта ДПП.....	75
Приложение 10. Рекомендуемая форма расписания занятий по программе	76
Приложение 11. Форма приказа об открытии курсов	77
Приложение 12. Форма приказа об утверждении тем итоговых аттестационных работ.....	79
Приложение 13. Форма приказа о допуске к итоговой аттестации	81
Приложение 14. Форма приказа об отчислении	83
Приложение 15. Форма Листа учёта посещения занятий	85
Приложение 16. Примерный перечень оценочных средств	86
Приложение 17. Форма аттестационной ведомости.....	89
Приложение 18. Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки	90
Приложение 19. Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовки	93
Приложение 20. Примерная форма отчета о работе аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки.....	95
Приложение 21. Форма решения аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.....	96
Приложение 22. Форма справки о периоде обучения	97
Приложение 23. Форма справки об обучении.....	98
Приложение 24. Форма учебной (личной) карточки.....	99
Приложение 25. Форма индивидуального плана стажировки.....	100
Приложение 26. Форма дневника стажировки.....	102
Приложение 27. Форма отчета о прохождении стажировки	104
Лист согласования.....	106
Лист регистрации изменений.....	107
Лист рассылки.....	108

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

1 Область применения

1.1 Настоящий Стандарт устанавливает Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Амурский государственный университет».

1.2 Настоящий Стандарт разработан в целях осуществления единой политики в сфере организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, личностное и профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия квалификации специалистов меняющимся условиям профессиональной деятельности, повышения качества дополнительного профессионального образования, а также направленной на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, и на организацию их свободного времени.

1.3 Настоящий Стандарт распространяется на все структурные подразделения, работников АмГУ, участвующих в организации и реализации образовательной деятельности по дополнительным программам.

1.4 Положения настоящего Стандарта являются обязательными при подготовке и реализации дополнительных программ в АмГУ.

1.5 Система закрепленных в Стандарте требований включает в себя регламентацию проектирования и осуществления (реализации) ДП. Внесение изменений в настоящий Стандарт осуществляется в установленном в АмГУ порядке. В соответствии со Стандартом разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность АмГУ в сфере

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

дополнительного образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Стандарт разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановления Правительства РФ от 31.05.2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»»;

Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

Приказа Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 (ред. от 22.02.2023) «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (вместе с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»);

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Инструктивного письма Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013 г. № 06-735 (от 8 октября 2013г. № 06-731) «О дополнительном профессиональном образовании»;

Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Письма Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

Письма Минобрнауки России от 10.04.2014 № 06-381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»);

Письма Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

Приказа Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. N 629 Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Локальных нормативных актов АмГУ по вопросам организации и осуществления деятельности по дополнительным образовательным программам.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Стандарте использованы следующие термины с соответствующими определениями:

вид профессиональной деятельности – 1) определенные методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования; 2) совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда; 3) вид профессиональной деятельности изложен в ФГОС высшего образования:

квалификация (степень) – бакалавр, специалист, магистр;

подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре;

вид трудовой деятельности (группа занятий) – классификационная единица Общероссийского классификатора занятий (ОКЗ), основу которой составляет квалификация (профессиональное мастерство) и профессиональная специализация; в отличие от профессии, подразумевающей обязательную профессиональную подготовку, под занятием понимают любой вид деятельности, в том числе не требующий специальной подготовки, приносящей заработок или доход.

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

документ об образовании и о квалификации – диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры, ординатуры или ассисентуры – стажировки;

документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

документ об обучении – документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации;

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;

дополнительное образование детей и взрослых – вид образования, направленный на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

дополнительное профессиональное образование – обучение лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, в целях удовлетворения их образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития, обеспечения соответствия квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);

дополнительная программа – документ, содержащий основные характеристики дополнительного образования (объем, содержание, планируемые результаты), разрабатываемый и утверждаемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами;

дополнительная профессиональная программа – комплекс учебно-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

методической документации, определяющей основные характеристики (цели, содержание, объем, организационно-педагогические условия, формы аттестации, планируемые результаты) получения дополнительного профессионального образования определенного вида, уровня и направленности;

дополнительная общеобразовательная программа - документ, определяющий цели, содержание, сроки обучения, планируемые результаты обучения, разрабатываемый и утверждаемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

дополнительные общеразвивающие программы реализуются для детей и взрослых, содержание и сроки которых определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

дополнительные образовательные услуги – деятельность, направленная на удовлетворение потребностей человека в приобретении им новых знаний и развитии индивидуальных способностей при содействии педагогических работников и осуществляемая за пределами основных образовательных программ, являющихся профилирующими для образовательных учреждений и организаций;

ЕКС – Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих состоит из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих;

ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих состоит из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующих им тарифных разрядов, а также требований, предъявляемых к профессиональным знаниям и навыкам рабочих;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

заказчики/потребители – юридические и физические лица, имеющие намерения заказать или приобрести либо заказывающие, приобретающие или использующие товары (работы, услуги) исключительно для личных нужд, не связанных с извлечением прибыли;

закрытие программы – комплекс мер по организации курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки, осуществляемых на заключительном этапе;

итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;

качество образования (результаты обучения) – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной профессиональной программы;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

компетентность – личностное качество, степень и уровень овладения компетенцией; характеризуется многоуровневостью и включает когнитивный (знание и понимание), поведенческий (практический, деятельностный) и ценностный (мотивационный, этический) компоненты;

компетенция – отчуждённое требование к образовательному результату, основанное на приобретении опыта деятельности, новых способов деятельности в т.ч. умения применять полученные в процессе обучения знания;

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

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

образовательная услуга – процесс целенаправленного взаимодействия исполнителя как производителя услуги и потребителя услуги (заказчика, клиента, слушателя);

образовательные маршруты – спроектированные исполнителем и предложенные заказчикам (клиентам) вариативные логики повышения профессиональной компетенции, формирующиеся в результате обучения по ДПП, предполагающих набор инвариантных и вариативных модулей, предметов, дисциплин, учебных тем;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

ОКЗ – систематизированный перечень видов трудовой деятельности, позволяющий достигнуть единообразия их наименований и обеспечить возможность проведения статистических сравнений, учета и анализа в интересах осуществления рациональной политики занятости;

ОКПДТР – Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, являющийся составной частью Единой системы классификации и кодирования информации Российской Федерации, подготовлен в рамках выполнения государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

организация предоставления дополнительного образования – деятельность центра электронного обучения и дополнительного профессионального образования по обеспечению и развитию дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых, осуществляемая в целях обеспечения реализации права граждан на получение дополнительного образования;

оценка образовательных достижений обучающихся – компонент внутреннего мониторинга оценки качества образования, предполагающий контроль и учет образовательных результатов слушателей, направленный на выявление степени и уровня освоения содержания дополнительных программ;

повышение квалификации - обновление знаний и навыков лиц, имеющих профессиональное образование, в связи с необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач, с повышением требований к уровню их квалификации;

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;

программа профессиональной переподготовки – образовательная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

профессиональная переподготовка - приобретение дополнительных знаний и навыков в соответствии с дополнительными профессиональными образовательными программами, предусматривающими изучение научных и учебных дисциплин, новых технологий, необходимых для осуществления нового вида профессиональной деятельности и получения новой квалификации в пределах имеюще-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

гося у обучающихся профессионального образования;

реестр программ ДО – перечень программ ДО, утвержденных в порядке, установленном АмГУ;

результаты образования – формулировка того, что, как ожидается, будет знать, понимать и/или в состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании образовательного процесса (лекции, дисциплины, модуля, дополнительной программы в целом);

сертификат о дополнительном образовании - документ об обучении, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, по образцу и в порядке, которые установлены образовательной организацией самостоятельно;

сетевая форма – сетевая форма реализации образовательных программ представляет собой реализацию образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе иностранными;

слушатели – лица, осваивающие дополнительные программы;

смета расходов на реализацию ДП – расчёт денежных средств (доходов-расходов) на реализацию программы и её стоимость для одного обучающегося (слушателя);

стажировка – закрепление на практике знаний и навыков, приобретенных в процессе дополнительного профессионального образования, формирование профессиональных и организаторских качеств для выполнения профессиональных обязанностей;

стандарт организации (СТО), стандарт – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заин-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

тересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности АмГУ или их результатам и утвержденный приказом ректора;

уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

уровень квалификации – описание трудовых функций, требований к образованию и обучению работников;

учебно-тематический план – часть дополнительной (образовательной) программы, документ, конкретизирующий учебный план, включающий описание тем и разделов, виды учебных занятий, количество часов, отводимых на различные виды занятий, формы и виды контроля;

учебный план – часть дополнительной (образовательной) программы, документ, устанавливающий цель, продолжительность, форму обучения, категорию обучаемых, режим занятий, перечень разделов и дисциплин, количество часов по разделам и дисциплинам, виды учебных занятий, формы аттестации и контроля знаний;

федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

формы обучения по дополнительным программам – очная; очно-заочная, заочная;

электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации об-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

разовательных 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;

В настоящем Стандарте используются следующие обозначения и сокращения:

ДО – дополнительное образование;

ДП – дополнительная программа;

ДОДиВ – дополнительное образование детей и взрослых;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ДОП – дополнительная образовательная программа;

ДОБП – дополнительные общеобразовательные программы;

ДОП – дополнительные общеразвивающие программы;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ПК – профессиональная компетентность;

ПКв – повышение квалификации;

ПП – профессиональная переподготовка;

УКЦ – учебно-консультационный центр;

ЦЭОиДПО – центр электронного обучения и дополнительного профессионального образования;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЭО – электронное обучение.

4 Общие положения

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

4.1 Система дополнительного образования АмГУ

4.1.1 Система ДО АмГУ представляет собой совокупность мероприятий в сфере ДО и структурные подразделения, участвующие в организации и реализации программ ДО.

ДО АмГУ включает в себя такие подвиды, как ДО детей и взрослых и ДПО, которое реализуется посредством ДОП. ДП реализуются в качестве дополнительных образовательных услуг и ориентированы на заказчиков/потребителей, получающих ДО.

Система ДО АмГУ предполагает реализацию следующих подвидов ДП: дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых; ДПП.

ДП самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное¹.

ДПО направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие, обеспечение соответствия квалификации специалиста меняющимся условиям профессиональной деятельности, социальной среды и рынка труда.

ДОДиВ направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

ДПП, ДОБП реализуются в соответствии с законодательством РФ, действующей лицензией АмГУ, Уставом университета.

¹ Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г. статья 12.п.5.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Реализация ДО в АмГУ осуществляется в виде:

дополнительных общеразвивающих программ;

повышения квалификации;

профессиональной переподготовки.

4.1.2 Система ДО АмГУ включает центр электронного обучения и дополнительного профессионального образования, учебно-консультационные центры и другие подразделения, планирующие и реализующие ДОП. Руководство ЦЭОиДПО осуществляет директор. Работу ЦЭОиДПО курирует проректор по информатизации и новым образовательным технологиям. ЦЭОиДПО действует в соответствии с законодательством РФ, Уставом АмГУ, Положением о ЦЭОиДПО. ЦЭОиДПО курирует деятельность УКЦ.

4.1.3 ЦЭОиДПО осуществляет нормативное и документационное сопровождение ДО через:

разработку локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность в сфере ДО АмГУ;

разработку порядка согласования локальных актов;

стандартизацию документооборота.

Порядок взаимодействия ЦЭОиДПО и УКЦ определен СТО СМК 5.5.10-2024 «Стандарт организации «Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования».

4.2 Порядок проектирования и разработки ДП

Требования к порядку проектирования ДП регламентируют: *разработку содержания программы; разработку финансовой документации по программе ДПО (смета, калькуляция); разработку учебно-методического обеспечения программы; определение кадрового состава, реализующего ДП.*

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

4.2.1 Разработка содержания и экспертиза ДП

Содержание ДП определяется образовательной программой, составленной разработчиком из состава УКЦ и утвержденной ректором АмГУ. Содержание ДП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) определяется разработчиком (УКЦ) самостоятельно, если иное не установлено законодательством РФ и (или) локальными нормативными актами АмГУ. Структура ДП 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.

4.2.1.1 При разработке содержания *ДОбП дополнительных общеразвивающих программ*, форма и структура которой представлена в Приложении 1, разработчик должен учитывать:

законодательство РФ по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

потребности заказчика/потребителя.

4.2.1.2 При разработке содержания *ДПП повышения квалификации*, форма и структура которой представлена в Приложении 2, разработчик должен учитывать:

профессиональные стандарты;

квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;

потребности заказчика/потребителя;

квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавлива-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

ются в соответствии с ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ о государственной службе.

4.2.1.3 *ДПП профессиональной переподготовки*, форма и структура которой представлена в Приложении 3, разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Если разработка программы осуществляется на основе утвержденного профессионального стандарта, то наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта.

Связанные с квалификацией конкретные виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации также могут быть определены на основании информации, представленной в следующих разделах соответствующего утвержденного профессионального стандарта: первый раздел «Общие сведения» и подраздел «Наименование вида профессиональной деятельности», второй раздел «Описание трудовых функций, которые содержит профессиональный стандарт (функциональная карта вида трудовой деятельности)» и третий раздел «Характеристика обобщенных трудовых функций».

4.2.2 Экспертиза ДП

Все программы ДП проходят процедуру экспертизы с целью обеспечения их качества:

техническая экспертиза устанавливает соответствие оформления ДП в целом и каждого из ее структурных компонентов в частности установленным требованиям (программы, не отвечающие указанным требованиям, далее не рассматриваются и возвращаются на доработку);

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

содержательная экспертиза устанавливает соответствие содержания ДП квалификационным характеристикам, профессиональным стандартам и (или) другим нормативным документам.

Техническая и содержательная экспертиза ДП проводится руководителем УКЦ и работниками ЦЭОиДПО АмГУ и оформляется в виде согласования с директором ЦЭОиДПО на титульной странице ДП.

Для программ ПП дополнительно оформляется внешнее экспертное заключение. В указанном экспертном заключении фиксируется соответствие ДПП ПП требованиям, предъявляемым к программам ПП:

модульное построение;

учёт актуальных квалификационных характеристик, ориентация на конкретные задачи профессионального развития;

соответствие целеполагания уровням профессионального опыта слушателей;

связь с реальной практической сферой деятельности слушателя, опережающий характер обучения и насыщение современной информацией о предмете профессиональной переподготовки, рекомендациями и методиками их применения на практике;

интерактивные формы реализации обучения;

ДОТ;

ЭО;

возможность дальнейшего самостоятельного изучения предмета;

обеспечение возможности апробации в реальной производственной, управленческой и иной практике результата обучения;

оценка образовательных достижений (результатов обучения) слушателей на основе четких и инструментально проверяемых критериев.

Пример внешнего экспертного заключения представлен в Приложении 4.

4.2.3 Формирование реестра программ дополнительного образования

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

После проведения экспертизы ЦЭОиДПО готовит проект приказа о включении ДП в Реестр ДП АмГУ.

Реестр ДП представляет собой сводную таблицу с перечнем готовых к открытию программ и краткими данными о них (таблица 1).

Таблица 1 - Реестр ДП

№ п/п	Наименование программы	Вид программы	Целевая аудитория	Нормативный срок освоения
УКЦ «Эксперт по Китаю»				
1				
2				
УКЦ «Автоматика и управление в технических системах»				
3				

4.2.4 Разработка финансовой документации по ДП (смета, калькуляция)

Реализация ДП осуществляется на принципах самофинансирования, самокупаемости за исключением программ, финансируемых в соответствии с Государственными заданиями, грантами, субсидиями, контрактами и т.п.

При передаче ДП в ЦЭОиДПО для утверждения, руководитель программы обязан предоставить для согласования в установленном порядке с директором ЦЭОиДПО, с главным бухгалтером смету программы (Приложение 5), её калькуляцию (Приложение 6).

Изменение стоимости программы осуществляется на основании служебной записки руководителя УКЦ, согласованной директором ЦЭОиДПО с осуществлением перерасчёта калькуляции и сметы.

4.2.5 Разработка учебно-методического обеспечения программы

Учебно-методическое обеспечение ДП включает структурированные по предметам темам (разделам, модулям) опорные тексты, презентации, информационно-методические материалы, раскрывающие современные аспекты изучаемого материала; задания слушателям для прохождения промежуточной и итоговой ат-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

тестации, входного контроля, задания для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы, обеспечивающие уровневое освоение содержания программы, кейсы, тесты, практикумы, лабораторные работы, исследовательские задания. При разработке учебно-методического обеспечения разработчики должны учитывать степень обновления нормативной базы, доступность информационных ресурсов.

Учебно-методическое обеспечение должно быть ориентировано на реализацию тех технологий, которые являются ведущими в рамках изучения программы (проектирования, развития критического мышления, кейс-технологии, имитационные, ролевые, деловые игры, рефлексивные технологии, моделирование, конструирование, творческие лаборатории и т.д.).

С целью повышения качества учебного процесса ДП должна иметь достаточное учебно-методическое обеспечение по каждой дисциплине или модулю. Литература, используемая в учебном процессе должна включать основные и дополнительные источники:

Основная литература (3-5 наименований).

Перечень основной литературы может содержать учебники и учебные пособия в текстовом и электронном формате (в последнем варианте с указанием режима доступа к ним). Количество наименований учебников и учебных пособий, входящих в перечень основной учебной литературы для дисциплин федерального компонента ФГОС ВО и имеющих грифы, должно составлять не менее 60% от общего количества изданий, предложенных преподавателем. Указанные учебники и учебные пособия должны находиться в научной библиотеке АмГУ в достаточном количестве либо быть доступны в электронных библиотеках.

Дополнительная литература (5–10 наименований).

В случае необходимости этот раздел может быть дополнен справочными изданиями и словарями, нормативными документами, периодическими отрасле-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

выми и общественно-политическими журналами, научной литературой; ссылками на базы данных, сайты, справочные системы и сетевые ресурсы.

Ежегодно необходимо проводить обновление списка литературы с учетом времени выпуска учебников и учебных пособий. Литература по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического профиля и по специальным дисциплинам должна быть представлена в программе за последние 5 лет, по естественнонаучному и математическому циклу и общепрофессиональным дисциплинам – за последние 10 лет.

Пакет учебно-методических материалов может быть предоставлен слушателю на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Его информационная часть будет включать информационную презентацию о специфике программы, тематику учебных занятий, предполагаемые результаты освоения программы, требования к учебным продуктам слушателей.

Учебная часть может включать опорные тексты, презентации с комментариями по вопросам программы, рабочие тетради, индивидуальные тематические учебные карточки, ссылки на информационные ресурсы, нормативные документы, учебно-методическую литературу.

4.2.6. Определение кадрового состава, реализующего ДП

Кадровое обеспечение реализации ДП осуществляет УКЦ.

Руководитель ДП формирует педагогический коллектив, осуществляющий обучение в рамках программы.

Образовательный процесс по ДП осуществляют как кадровые научно-педагогические и педагогические кадры, так и привлеченные специалисты, обладающие необходимыми компетенциями в соответствии с содержанием ДП.

Преподаватели и иные лица, необходимые для реализации ДП, привлекаются на основании договоров гражданско-правового характера. Оплата труда

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

преподавателя рассчитывается исходя из фактической нагрузки в соответствии со сметой ДП и осуществляется после оформления руководителем УКЦ служебной записки с приложением договоров гражданско-правового характера.

4.3 Порядок организационного сопровождения реализации ДП

Требования к порядку организационного сопровождения реализации ДП регламентируют: *формирование группы слушателей на основании обработки заявок на обучение; оформление договоров об образовании на обучение по ДОП заказчиками/потребителями; документационное и организационное обеспечение образовательного процесса.*

4.3.1 Формирование группы слушателей и обработка заявок на обучение

К освоению ДП допускаются:

лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не предусмотрено спецификой реализуемой образовательной программы (ДОП);

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

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование².

Заявка на обучение от физических или юридических лиц по ДП направляется на бумажном носителе, в электронном виде, по телефону в ЦЭОиДПО или УКЦ.

Основанием для оформления проекта приказа на зачисление в группу для обучения являются:

заявление слушателя³ (Приложение 7); заявление-согласие на обработку персональных данных⁴ (Приложение 8), заключенный договор.

²Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г. статья 76.

³ Заполняется в электронном виде на сайте ЦЭОиДПО

⁴ Заполняется в электронном виде на сайте ЦЭОиДПО

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Если заявка содержит запрос на обучение по программе, отсутствующей в реестре ДП, то она принимается к рассмотрению и может быть реализована при следующих условиях:

возможность разработки содержания ДП (наличие профильной кафедры и/или специалистов, владеющих содержанием заявленной программы);

наличие соответствующего кадрового потенциала или возможности его привлечения;

наличие условий для реализации ДП.

С целью обеспечения рентабельности обучения по индивидуальным запросам на сайте АмГУ и (или) в СМИ размещается объявление о комплектовании группы для обучения по заявленной проблеме. Решение о рентабельности удовлетворения индивидуальных запросов на обучение принимается руководителем УКЦ.

Обучение физических лиц по ДП может проходить в индивидуальном порядке (в т.ч. и для лиц с ОВЗ, инвалидностью) на основании разработанного индивидуального учебного плана по ДП.

В соответствии с заявками заказчика/потребителя исполнитель может организовывать на договорной основе авторские курсы по различным проблемам. По согласованию с юридическими лицами и при комплектовании обучение может проходить на базе заказчика с учётом внесения соответствующих затрат на транспортные расходы в смете.

4.3.2 Оформление договоров об образовании на обучение по ДОП с заказчиками/потребителями

Обучение слушателей ДП осуществляется на основании договоров об образовании на обучение по ДОП, заключаемых между заказчиками/потребителями и исполнителем. Формы договоров для физических и юридических лиц утвер-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

ждаются приказом ректора.

Договоры об образовании на обучение по ДОП регистрируются в журнале регистрации заключённых договоров УКЦ и хранятся в соответствии с требованиями номенклатуры 5 лет.

4.3.3 Формирование паспорта ДПП

Разработка документации по обеспечению реализации ДПП и проверке качества учебно-методической документации организуется и контролируется руководителем УКЦ.

Все сведения, касающиеся открытия и реализации программы, заносятся в паспорт программы, содержащий дату и номер приказа об её утверждении и открытии, объём образовательной программы (академические часы), наименование УКЦ, реализующего программу, ФИО руководителя программы, сведения о преподавателях, реализующих программу, приказы о допуске слушателей к итоговой аттестации, об отчислении (Приложение 9). После закрытия программы паспорт ДПП, за подписью руководителя УКЦ, передается в ЦЭОиДПО.

4.3.4 Составление расписания занятий

Расписание занятий (Приложение 10) составляется руководителем ДП в соответствии с содержанием программы. Количество занятий в день не может превышать 8 академических часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Расписание занятий составляется с учетом количества аудиторных часов, предусмотренных учебным планом ДП.

Образовательный процесс по ДП предусматривает различные виды учебных занятий и учебных работ (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, кон-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

сультации). Расписание занятий выдается слушателям на весь период их обучения, готовится и согласовывается до начала обучения.

4.3.5 Организационное обеспечение проведения занятий

Обучение по ДП 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, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании на обучение по ДОП. Освоение программы для лиц с ОВЗ возможно в сроки, позволяющие данному лицу по состоянию здоровья освоить программу или выбранный им образовательный маршрут, включающий совокупность модулей или программ обучения.

ДП реализуется в формах, предусмотренных законодательством в сфере образования, а также полностью или частично в форме стажировки.

Формы обучения и сроки освоения ДП определяются её учебным планом. Срок освоения ДП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

Срок освоения дополнительной общеразвивающей программы определяется самой программой и договором об образовании на обучение по ДОП.

4.3.6 Документационное обеспечение реализации ДП

Документационное обеспечение реализации ДП регламентируется следующими приказами: об открытии курсов; об утверждении тем итоговых аттестационных работ; о допуске к итоговой аттестации; об отчислении слушателей. Образцы оформления приказов приведены в приложениях 11, 12, 13, 14.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

В приказе об открытии курсов указывается:

- наименование образовательной программы;
- объем дополнительной программы (число академических часов);
- наименование УКЦ, реализующего ДП;
- ФИО руководителя программы от УКЦ;
- сроки реализации программы;
- ФИО слушателей, зачисляемых на обучение по ДП.

Контроль за исполнением приказа.

Рассылка приказа включает: ДО, УФУ, выпускающая кафедра (подразделение) при которой создан УКЦ, ЦЭОиДПО.

В приказе об утверждении тем итоговых аттестационных работ указывается:

ФИО слушателей профессиональной переподготовки с указанием темы итоговой аттестационной работы; ФИО и должности руководителя работы;

ФИО руководителя УКЦ, на которого возложен контроль за исполнением приказа.

Рассылка приказа включает: ДО, выпускающая кафедра (подразделение) при которой создан УКЦ, ЦЭОиДПО.

В приказе о допуске к итоговой аттестации указывается:

ФИО слушателей, допущенных к итоговой аттестации с указанием наименования программы и УКЦ, её реализующего;

состав утверждённой аттестационной комиссии (председатель; два члена комиссии);

ФИО руководителя УКЦ, на которого возложен контроль за исполнением приказа.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Рассылка приказа включает: ДО, выпускающая кафедра (подразделение) при которой создан УКЦ, ЦЭОиДПО.

По завершении обучения слушатели, освоившие программу в полном объёме и успешно прошедшие итоговую аттестацию, включаются в *проект приказа об отчислении*, содержащий:

наименование образовательной программы;

сроки реализации программы;

наименование УКЦ, реализовывавшего ДП;

дату отчисления слушателей;

ФИО отчисляемых слушателей, успешно завершивших обучение и прошедших итоговую аттестацию;

ФИО слушателей, не прошедших итоговую аттестацию и получающих справку об обучении (о сроках обучения) (при наличии таковых).

В случае наличия в группе лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование, в приказе вводится пункт о таких лицах, в котором указывается, что эти лица также отчисляются из числа слушателей, им, как успешно прошедшим итоговую аттестацию, выписывается соответствующий документ о квалификации, который будет выдан данным лицам при предъявлении ими документа об освоении основной образовательной программы ВО или СПО (диплома).

Рассылка приказа включает: ДО, УФУ, выпускающая кафедра (подразделение) при которой создан УКЦ, ЦЭОиДПО.

Основаниями для подготовки проекта приказа об отчислении помимо слушателя (слушателей), успешно завершивших обучение являются:

неполная оплата стоимости обучения;

невыполнение учебного плана ДП;

нарушение правил внутреннего распорядка и Устава АмГУ.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

4.3.6.1 Контроль посещаемости и успеваемости

С целью контроля посещаемости и исключению возможности предъявления претензий о некачественном освоении программы по причинам, независящим от исполнителя, ведётся Лист учета посещения занятий (Приложение 15). В нем слушатели ставят отметки о присутствии/отсутствии на занятии.

Пропуски занятий без уважительных причин могут стать основанием для отчисления слушателя. Индивидуальные консультации с целью восстановления пропущенных занятий могут быть предусмотрены по договорённости с преподавателями и при согласовании с руководителем ДП только при пропуске занятий по уважительной причине. Уважительная причина должна быть подтверждена соответствующим документом (медицинская справка, лист нетрудоспособности, повестка в суд, следственный комитет, акт жилищно-коммунальных служб, и т.п.).

Успеваемость и качество освоения содержания программы оценивается с помощью ФОС.

ФОС по дисциплине должен формироваться на ключевых принципах оценивания:

валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);

надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);

справедливости (слушатели должны иметь равные возможности добиться успеха);

эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

При формировании ФОС по дисциплине должно быть обеспечено его соответствие:

ФГОС ВО, СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

ООП и учебному плану направления подготовки (специальности);

образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины.

ФОС по дисциплине представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методы их использования, предназначенные для измерения уровня достижения слушателями установленных результатов обучения. Примерный перечень оценочных средств приведен в Приложении 16.

ФОС является обязательной структурной единицей ДП.

Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, разделам) ДПП ПП оформляются в аттестационных ведомостях (Приложение 17).

4.3.7 Организация итоговых аттестационных испытаний слушателей

4.3.7.1 Порядок формирования состава аттестационных комиссий

Освоение ДП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой программой.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется комиссиями, состав которых формируется из числа ведущих преподавателей АмГУ и специалистов по профилю осваиваемой слушателями программы и включает не менее трех человек. Состав комиссии утверждается приказом проректора по ИиНОТ.

Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

переподготовки определяется лицо, не работающее в университете, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

Аттестационная комиссия организуется по каждой ДПП. Основные функции аттестационных комиссий:

комплексная оценка уровня профессиональной компетентности слушателей с учетом целей и задач обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программы (при наличии);

разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей;

рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и(или) присвоении квалификации;

принятие решения по вопросам о выдаче слушателю соответствующего документа о квалификации (об обучении).

Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Порядком, учебно-методической документацией АмГУ, разрабатываемой на основе требований к порядку организации и осуществления образования по ДП.

4.3.7.2 Организация и проведение итоговых аттестационных испытаний слушателей

Итоговая аттестация слушателей состоит из одного или нескольких итоговых испытаний в зависимости от вида и направленности ДП, сроков обучения. Формы итоговой аттестации по ДП фиксируются в учебных планах, утверждаются в установленном порядке.

Итоговая аттестация слушателей *ДПП профессиональной переподготовки* может осуществляться в форме итогового междисциплинарного экзамена, а также

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

в форме защиты итоговой аттестационной работы (выпускной аттестационной работы).

Итоговая аттестация слушателей *ДПП повышения квалификации* может осуществляться как в виде письменной работы (эссе, тестирование и проч.), так и в виде устных ответов на вопросы экзаменационных билетов.

Итоговая аттестация слушателей *дополнительной общеразвивающей программы* может осуществляться как в виде письменной работы (эссе, реферат, проект, тестирование и проч.), так и в виде устных ответов на вопросы экзаменационных билетов или отсутствовать.

Слушателям создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций, возможность работать с библиотечным фондом, медиаресурсами АмГУ и т.д. Слушатели также обеспечиваются: контрольно-измерительными материалами, необходимыми для подготовки к итоговой аттестации (учебно-методическими материалами для выполнения домашних заданий, комплектами заданий в тестовой форме для самоподготовки, перечнем экзаменационных вопросов, тем рефератов/работ/проектов, перечнем обязательных практических навыков и др.).

Документы, представляемые аттестационной комиссии:

результаты промежуточной аттестации, зафиксированные в ведомостях промежуточной аттестации;

приказы об утверждении тем итоговых аттестационных работ (для программ ПП) и о допуске слушателей к итоговой аттестации.

4.3.7.3 Оформление протоколов аттестационной комиссии

По результатам итоговой аттестации по *ДПП профессиональной переподготовки* оформляются протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий (Приложения 18, 19). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестаци-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

онной комиссии о предоставленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии подписываются председателями и членами комиссии и хранятся на кафедре (в подразделении) согласно номенклатуре дел.

Итоги работы аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки оформляются Отчетом председателя аттестационной комиссии (Приложение 20)⁵.

Решение комиссии по итоговой аттестации по *ДПП повышения квалификации, дополнительных общеразвивающих программ* принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании и фиксируется в Решении аттестационной комиссии (Приложение 21).

Решение включает дату проведения аттестационных испытаний, состав аттестационной комиссии и их подписи, итоги проведения аттестационных испытаний. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю в день прохождения итоговых аттестационных испытаний.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из университета, в соответствии с медицин-

⁵ Для итоговой аттестации в форме защиты выпускной аттестационной работы

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

ским или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласуется с данным предприятием (организацией).

Лицам, освоившим часть ДПП и досрочно прекратившим обучение, выдается справка о периоде обучения (Приложение 22). Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (Приложение 23).

Лицам, успешно освоившим соответствующую ДП и прошедшим итоговую аттестацию (при наличии), выдаётся диплом о ПП, удостоверение о ПКв или сертификат о дополнительном образовании.

В случае, если ДПП осваивали лица, получающие высшее или среднее профессиональное образование, в приказе об отчислении отдельным пунктом указывается, что данным лицам оформляется документ о квалификации, но выдан на руки будет при предъявлении документа об образовании и (или) о квалификации (документа об освоении основной образовательной программы высшего или среднего профессионального образования). До этого времени оформленный документ о квалификации хранится в ЦЭОиДПО.

По завершении обучения слушатели заполняют анкету, вопросы которой разработаны ЦЭОиДПО и раскрывают их оценку эффективности обучения, качества преподавания, удовлетворённость полученными компетенциями и качеством предоставленной образовательной услуги. Анкетирование слушателей проходит в электронном виде на сайте ЦЭОиДПО.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

4.3.8 Оформление и выдача документов о квалификации и об обучении

Формы документов о квалификации установленного образца разрабатываются АмГУ и утверждаются Ученым советом университета.

Заполнение бланков документов осуществляется в ЦЭОиДПО. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью модуля, предназначенного для учета и заполнения бланков документов, и распечатываются при помощи принтера, шрифтом черного цвета.

Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов в АмГУ ведутся журналы регистрации выданных документов:

журнал учета выдачи документов о ДПО (удостоверение о повышении квалификации);

журнал учета выдачи документов о ДПО (диплом о профессиональной переподготовке);

журнал учета выдачи сертификатов о дополнительном образовании.

В журнал регистрации вносятся следующие данные:

порядковый регистрационный номер;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;

наименование программы;

номер бланка документа/приложения;

наименование присвоенной квалификации (при наличии);

срок освоения программы;

дата и номер приказа об отчислении из числа слушателей ДПП;

период обучения;

дата выдачи документа;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи).

Если была допущена ошибка в журнале выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

При обращении граждан, утратившим документы, на основании личных заявлений и после издания приказа «О выдаче дубликата», им выдаются дубликаты документов, при условии наличия в АмГУ всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. Подпись Председателя комиссии на бланке дубликата диплома о ПП не ставится. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «Дубликат».

Журнал регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в сейфе ЦЭОиДПО.

Допускается оформление ведомости выдачи документов в случае проведения выездных занятий. В этом случае по окончании обучения по каждой ДПП ПКв или ПП оформляются ведомости выдачи документов по каждой группе.

4.3.9 Логика организационного сопровождения реализации ДП

Логика организационного сопровождения реализации ДП представлена в Таблицах 2 и 3. Она сформулирована отдельно для программ, реализация которых осуществляется на основе заключенных договоров об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам с юридическими лицами и на основе договоров с физическими лицами.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Таблица 2 - Реализация ДП на основе заключенных договоров с юридическими лицами

№ п/п	Документы на входе	Наименование процесса	Сроки подготовки	Документы на выходе	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	Заявка	Формирование ДП, предварительный расчет стоимости обучения, создание проекта сметы и калькуляции ⁶	10-5 дней до начала занятий	Проект договора об образовании на обучение по ДОП с юридическим лицом, утвержденная смета и согласованная калькуляция	Руководитель УКЦ
2	Договор об образовании на обучение по ДОП, подписанный заказчиком, список слушателей	Визирование договора в ЦЭОиДПО, подписание договора проректором по ИиНОТ, регистрация в журнале регистрации договоров	7-2 дня до начала занятий	Заключенный договор и запись в журнале регистрации заключённых договоров	Руководитель УКЦ
3	Договор	Формирование ДП под заказчика	3-5 дней до начала занятий	Проект ДП	Руководитель программы
4	ДП, сведения о преподавателях	Подбор преподавательского состава, распределение учебной нагрузки, подбор преподавательского состава, составление расписания	За 5-2 дней до начала обучения	Сведения о преподавателях, расписание занятий	Руководитель программы
5	Заключенный договор об образовании на обучение по ДП, уточненные списки слушателей	Регистрация слушателей, заполнение заявлений на обучение на сайте ЦЭОиДПО	Сразу после подписания договора	Заполненные заявления слушателей	Руководитель программы

⁶ Для впервые открываемых ДП



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Порядок организации образовательной деятельности по
дополнительным программам в АмГУ

СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5	6
6	Заполненные заявления слушателей, проект приказа об открытии курсов	Формирование приказа об открытии курсов, согласование приказа с директором ЦЭОиДПО, утверждение приказа проректором по ИиНОТ	В день начала занятий	Приказ об открытии курсов	Руководитель УКЦ
7	Проект приказа о создании аттестационной комиссии, о допуске слушателей к итоговой аттестации	Согласование приказа с директором ЦЭОиДПО, утверждение проректором по ИиНОТ	За 3-1 день до окончания занятий	Приказ о создании аттестационной комиссии и допуске слушателей к итоговой аттестации	Руководитель УКЦ
8	Решение аттестационной комиссии о результатах итоговой аттестации	Формирование проекта приказа об отчислении, согласование приказа с директором ЦЭОиДПО, утверждение проректором по ИиНОТ	За 1 день до завершения обучения	Приказ об отчислении	Руководитель УКЦ
9	Завершающие документы по ДП	Оформление учебных (личных) карточек слушателей	После выхода приказа об отчислении	Учебные (личные) карточки слушателей ⁷	Руководитель программы
10	Договор об образовании на обучение по ДОП	Подготовка счета, счета-фактуры, акта	За 1-2 дня до завершения обучения	Счет, счет-фактура, акт	Руководитель программы
11	Все документы, созданные для реализации ДП	Формирование паспорта программы	За 2 дня до завершения обучения	Паспорт программы	Руководитель программы

⁷ Обязательно только для программ ПП

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5	6
12	Паспорт программы	Получение, заполнение бланков документов о квалификации/об обучении, регистрация документов в книге регистрации в ЦЭОиДПО, подписание бланков секретарем и ректором ⁸ , или секретарем, ректором и председателем АК ⁹	За 1 день до завершения обучения	Документы о квалификации/об обучении установленного образца	Руководитель программы
13	Ссылка на анкету обратной связи (оценка качества ДП)	Анкетирование слушателей	В последний день обучения	Результаты анкетирования, корректировка ДП	Руководитель программы
14	Документы о квалификации/об обучении установленного образца	Выдача слушателю документа о квалификации/об обучении установленного образца, передача счета, счета-фактуры, акта	В последний день обучения	Подпись слушателей в журнале регистрации выданных документов о квалификации/об обучении	Руководитель УКЦ

Таблица 3 - Реализация ДП на основе заключенных договоров с физическими лицами

№ п/п	Документы на входе	Наименование процесса	Сроки подготовки	Документы на выходе	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	Заявки на обучение	Формирование ДП, предварительный расчет стоимости обучения, создание проекта сметы и калькуляции ¹⁰	Не позднее, чем за 2 недели до начала обучения	Проекты ДП, сметы и калькуляции	Руководитель программы

⁸ Для программ ПКв

⁹ Для программ ПП

¹⁰ Для впервые открываемых ДП

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5	6
2	Заявления слушателей на обучение по ДП	Формирование группы, рассылка проектов договоров на обучение	За 7-3 дня до начала обучения	Договор, подписанный физ. лицом	Руководитель программы
3	Договор, подписанный физ. лицом	Визирование договора в ЦЭОиДПО, подписание договора проректором по ИиНОТ, регистрация в журнале регистрации договоров	За 7-3 дня до начала обучения	Заключенные договоры	Руководитель УКЦ
4	Сведения о преподавателях, привлекаемых к реализации программы	Распределение учебной нагрузки, подбор преподавательского состава, составление расписания	За 5-2 дней до начала обучения	Расписание занятий	Руководитель программы
5	Квитанции об оплате обучения	Формирование приказа об открытии курсов, согласование приказа с директором ЦЭОиДПО, подписание у проректора по ИиНОТ	В день начала занятий	Приказ об открытии курсов	Руководитель УКЦ
6	Личные заявления слушателей, договоры, квитанции об оплате обучения, приказ об открытии курсов	Формирование личных дел слушателей ¹¹	После выхода приказа об открытии курсов	Дело группы	Руководитель программы
7	Проект приказа об утверждении тем итоговых аттестационных работ, о закреплении руководителей ¹²	Согласование приказа с директором ЦЭОиДПО, утверждение у проректора по ИиНОТ	В течение первой трети реализации ДПП	Приказ об утверждении тем итоговых аттестационных работ, о закреплении руководителей	Руководитель программы

¹¹ Обязательно только для программ профессиональной переподготовки, для программ повышения квалификации личные дела не формируются

¹² Обязательно только для программ профессиональной переподготовки



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Порядок организации образовательной деятельности по
дополнительным программам в АмГУ

СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5	6
8	Проект приказа о создании аттестационной комиссии, о допуске слушателей к итоговой аттестации	Согласование приказа с директором ЦЭОиДПО, утверждение у проректора по ИиНОТ	За 2-5 дней до окончания занятий	Приказ о создании аттестационной комиссии и допуске слушателей к итоговой аттестации	Руководитель УКЦ
9	Решение аттестационной комиссии о результатах итоговой аттестации, квитанции об оплате обучения	Формирование проекта приказа об отчислении слушателей, согласование приказа с директором ЦЭОиДПО, утверждение у проректора по ИиНОТ	Не позднее, чем за 2 дня до завершения обучения	Приказ об отчислении слушателей	Руководитель УКЦ
10	Завершающие документы по ДП	Оформление учебных (личных) карточек слушателей ¹³	После выхода приказа об отчислении	Учебные (личные) карточки слушателей	Руководитель программы
11	Все документы, создаваемые для реализации ДПП	Формирование паспорта программы	За 2 дня до завершения обучения	Паспорт программы	Руководитель программы
12	Паспорт программы	Получение, заполнение бланков документов о квалификации/ об обучении, регистрация документов в книге регистрации в ЦЭОиДПО, подписание бланков секретарем и ректором ¹⁴ , или секретарем, ректором и председателем АК ¹⁵	За 1 день до завершения обучения	Документы о квалификации/ об обучении установленного образца	Руководитель программы

¹³ Обязательно только для программ ПП

¹⁴ Для программ ПКв

¹⁵ Для программ ПП

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5	6
13	Ссылка на анкету обратной связи (оценка качества ДП)	Анкетирование слушателей	В последний день обучения	Результаты анкетирования, корректировка ДП	Руководитель программы
14	Документы о квалификации/об обучении установленного образца	Выдача слушателю документа о квалификации/об обучении установленного образца	В последний день обучения; не позднее 10-ти дней после итоговой аттестации (для ДПП ПП)	Подпись слушателей в журнале регистрации выданных документов о квалификации/об обучении	Руководитель УКЦ

4.3.10 Формирование личных дел

Личные дела групп формируются и хранятся в подразделениях, реализующих программы ДПО. Формирование дел группы начинается перед началом обучения при подаче заявлений на обучение.

Все документы дела группы помещаются в отдельную папку/файл. Обложка дела содержит следующую информацию: вид ДПП, наименование программы, количество часов, сроки обучения.

Папка дела группы содержит следующие документы:

выгрузка заявлений слушателей с сайта ЦЭОиДПО;

решение (протокол) аттестационной комиссии (при наличии);

копии дипломов о профессиональной переподготовке с приложением, подписанных председателем аттестационной комиссии, руководителем университета и заверенного печатью АмГУ¹⁶;

копии документов государственного или установленного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

¹⁶ Только для программ ПП

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

справки об обучении (для слушателей, получающих высшее или среднее профессиональное образование, с указанием периода обучения);

личные документы слушателей (копии паспортов, копии СНИЛС, копии документов, подтверждающих смену фамилии/имени, если данные сведения отличаются в дипломе и паспорте);

копии приказов об открытии курсов, об утверждении тем итоговых аттестационных работ¹⁷, о допуске к итоговой аттестации (при наличии), об отчислении, копии иных приказов, создаваемых в процессе обучения группы;

учебные (личные) карточки слушателей¹⁸ (Приложение 24).

Срок хранения личных дел определяется номенклатурой дел АмГУ.

Личные дела слушателей дополнительных программ, реализуемых полностью в электронном формате, формируются и хранятся в соответствии с СТО СМК 4.2.3.14-2016 «Стандарт организации. Регламент разработки, использования и удаления электронных образовательных ресурсов дополнительного образования АмГУ».

4.4 Организация и осуществление дополнительных профессиональных программ в форме стажировки

В АмГУ ДПП могут реализовываться в форме стажировки. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов (модулей), включенным в ДПП.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в т.ч. зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и

¹⁷ Только для программ ПП

¹⁸ Только для программ ПП

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

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

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

Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем подразделения, где она проводится.

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

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

На время прохождения стажировки в АмГУ за стажером (группой) закрепляется руководитель из числа преподавателей кафедры (сотрудников подразделения).

- В обязанности руководителя стажировки входит:
- разработка индивидуального плана стажировки (Приложение 25);
 - определение итогового задания (творческая работа, эксперимент, открытое занятие и т.п.);

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

проверка дневника стажировки (Приложение 26) и отчета о прохождении стажировки (Приложение 27);

подготовка отзыва о результатах стажировки.

Освоение слушателем программы стажировки завершается отчетом, завизированным руководителем стажировки и утвержденным УКЦ, другим структурным подразделением. Защита отчета о прохождении стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, может выступать формой итоговой аттестации ДПП в форме стажировки.

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

4.5 Реализация дополнительных программ в сетевой форме

Программы ДО в АмГУ могут быть реализованы в сетевой форме посредством взаимодействия между организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы.

Сторонами договора о сетевой форме являются:

базовая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую обучающийся принят на обучение и которая несет ответственность за реализацию сетевой образовательной программы, осуществляет контроль за участием организаций-участников в реализации сетевой образовательной программы;

организация-участник - принимающая участие в реализации и/или разработке сетевой ДП.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Сетевая ДП в соответствии с договором о сетевой форме утверждается базовой организацией самостоятельно либо совместно с образовательной организацией-участником (образовательными организациями-участниками).

В случае, когда сетевая ДП утверждается базовой организацией самостоятельно, образовательная организация-участник разрабатывает, утверждает и направляет базовой организации для включения в сетевую ДП рабочие программы реализуемых ею частей (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также необходимые оценочные и методические материалы.

При приеме на обучение по сетевой ДП обучающийся зачисляется в базовую организацию на обучение по указанной программе. Зачисление в образовательную организацию-участника при реализации в сетевой форме дополнительных образовательных программ осуществляется путем перевода в указанную организацию без отчисления из базовой организации.

Освоение части сетевой образовательной программы в образовательной организации-участнике сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом сетевой образовательной программы, и в порядке, установленном образовательной организацией-участником. По завершению освоения в полном объеме части сетевой ДП обучающиеся отчисляются из образовательной организации-участника в связи с завершением обучения.

В случае, если сетевой ДП предусматривается проведение итоговой аттестации обучающихся совместно базовой организацией и образовательной организацией-участником, отчисление обучающихся осуществляется после проведения итоговой аттестации.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Лицам, успешно освоившим сетевую ДП и прошедшим итоговую аттестацию, базовой организацией выдаются документы о квалификации. В случае, предусмотренном договором о сетевой форме, наряду с указанными документами выпускникам выдаются документы о квалификации образовательной организации-участника.

Финансовое обеспечение реализации сетевой ДП осуществляется путем возмещения затрат на реализацию части сетевой образовательной программы в соответствии с перечнем затрат организации-участника на реализацию части ДПП.

5 Ответственность и контроль

5.1 Директор ЦЭОиДПО является руководителем процесса организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ, осуществляя свою деятельность во взаимодействии с руководителями УКЦ, другими структурными подразделениями.

Директор ЦЭОиДПО организует и контролирует документирование процедур, связанных с реализацией ДП, организует и контролирует аналитическую работу по оценке эффективности и востребованности ДП, обеспечивает своевременное формирование регулярных отчетов и отчетов по требованию о деятельности системы дополнительного образования в АмГУ.

5.2 Руководитель УКЦ обеспечивает объективность и достоверность всех сведений, предоставляемых в документации и необходимых для открытия, реализации или закрытия ДП, организует и контролирует разработку документации ДП, отвечает за качество оформления учебно-методической документации, составляет регулярные ежегодные отчеты о деятельности УКЦ, отчеты о различных аспектах реализации программ ДО работниками УКЦ (по запросу).

5.3 Руководитель ДП контролирует:

Версия: 01	Дата введения документа	Экземпляр: <u> 1 </u>	Стр. 48 из 109
------------	-------------------------	-------------------------	----------------

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

соответствие кадрового, технического и методического оснащения ДП требованиям заказчиков и современным образовательным стандартам;

выделение аудиторий, учебных кабинетов, лабораторий для проведения занятий;

необходимое количество тиражирования учебно-методической и научной литературы, электронные образовательные ресурсы;

организует доступ слушателей к ресурсам научной библиотеки АмГУ;

готовит сметы расходов на реализацию ДП, осуществляет планирование и контроль расходования денежных средств в соответствии со сметой расходов на реализацию ДП;

проводит аналитическую работу по оценке эффективности, востребованности и рентабельности ДП; представляет статистическую информацию по реализации ДП.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 1
Макет дополнительной общеразвивающей программы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю
Ректор
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано
Директор ЦЭОиДПО
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано
Заведующий кафедрой ...
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

(наименование программы)

Благовещенск – 202_

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение Приложения 1

1. Цель реализации программы

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;

адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

профессиональную ориентацию обучающихся;

выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований¹⁹.

2. Содержание программы

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

« _____ »
(наименование программы)

Категория слушателей – _____
(для учащихся какого-класса общеобразовательной школы)

Срок обучения – _____ час.

Форма обучения – _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Режим занятий (график учебных занятий) _____
(указывается количество академических часов в день /неделю)

№	Наименование разделов (модулей)	Всего, часов	В том числе		
			Лекции	Практич. и лаборат. занятия	СРС
1.					
2.					
...					
	Итоговая аттестация	Указывается форма (итоговый экзамен или тестирование) (при наличии)			

¹⁹ Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение Приложения 1

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительной общеразвивающей программы

« _____ »
(наименование программы)

№	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, часов	В том числе		
			Лекции	Практич. и лаборат. занятия	СРС
1	2	3	4	5	6
1.	Наименование раздела / модуля / дисциплины 1				
1.1.	Наименование темы				
1.2.	Наименование темы				
...	...				
2.	Наименование раздела / модуля / дисциплины 2				
1.1.	Наименование темы				
1.2.	Наименование темы				
...	...				

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

дополнительной общеразвивающей программы

« _____ »
(наименование программы)

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

Тема 1.1 Наименование темы (..... час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы...

Тема 1.2

.....

Перечень лабораторных работ

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

Перечень практических занятий

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

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение Приложения 1

Раздел 2.

Раздел 3.....

и т.д.

3. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения 1 2
1	2	3
Аудитория	Лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Лаборатория	Лабораторные работы	учебные макеты для изучения основ микропроцессорной техники
Компьютерный класс	Практические и лабораторные занятия	компьютеры, инструментальная система программирования контроллеров на стандартных языках ISaGRAF (реализация стандарта МЭК (IEC) 61131-3)
Компьютерный класс	Практические и лабораторные занятия	компьютеры, SCADA-пакеты iFIX, GENESIS32, Trace Mode, InTouch

4. Учебно-методическое обеспечение программы

6. Оценка качества освоения программы (при наличии)

7. Составители программы

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

Руководитель УКЦ

(подпись)

И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 2
Макет программы повышения квалификации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Согласовано²⁰
Руководитель организации-заказчика
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано
Директор ЦЭОиДПО
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Ректор
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано
Заведующий кафедрой
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

(наименование программы)

Благовещенск, 20__

²⁰ Только для ДП, разрабатываемых по заявке юридического лица

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 2

1. Цель реализации программы

Цель: создание условий для обновления/формирования у слушателей профессиональных компетенций связанных с _____

Программа разработана с учетом профессионального стандарта «_____».

Программа преемственна ФГОС ВО _____.

2. Требования к результатам обучения

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетентностей, соответствующих виду деятельности:

Имеющаяся квалификация (требования к слушателю):				
Вид деятельности	Проф. компетентности	Умения	Знания	Практический опыт
ВД1 -	ПК1 -	У1 -	31 -	ПрО 1.1 -
		У2 -	32 -	ПрО 1.2 -
ВД2 -	ПК2 -	У3 -;	33	ПрО 2.1 -
		У4 -	34 -	ПрО 2.2 -
	ПК3 -	У5 -	35 -	ПрО 3.1 -

3. Содержание программы

УЧЕБНЫЙ ПЛАН программы повышения квалификации

« _____ »
(наименование программы)

Категория слушателей – _____
(указывается уровень образования, область профессиональной деятельности)

Срок обучения – _____ час.

Форма обучения – _____
(с отрывом от работы, без отрыва от работы и т.д.)

Режим занятий (график учебных занятий) _____
(указывается количество академических часов в день /неделю)

№	Наименование разделов (модулей)	Всего, часов	В том числе		
			Лекции	Практич. и лаборат. занятия	СРС
1.					
2.					
3.					
...					

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 2

Итоговая аттестация		Тестирование, реферат и т.п		
ИТОГО:				

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН программы повышения квалификации

« _____ »
(наименование программы)

№	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, часов	В том числе		
			Лекции	Практич. и лаборат. занятия	СРС
1	2	3	4	5	
1.	Наименование раздела / модуля / дисциплины 1				
1.1.	Наименование темы				
1.2.	Наименование темы				
...	...				
2.	Наименование раздела / модуля / дисциплины 2				
2.1.	Наименование темы				
2.2.	Наименование темы				
...	...				
	Итоговая аттестация		Тестирование, реферат и т.п.		

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА повышения квалификации

« _____ »
(наименование программы)

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

Тема 1.1 Наименование темы (..... час.)

Вопросы, раскрывающие содержание темы...

Тема 1.2

Перечень лабораторных работ

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

Перечень практических занятий

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

Раздел 2.

Раздел 3.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 2

4. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3

5. Учебно-методическое обеспечение программы

Модуль 1 ...

1. ...

2. ...

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

№ пп	Наименование ресурса	Краткая характеристика

6. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущая аттестация...

Критерии оценивания

Промежуточная аттестация...

Критерии оценивания

Итоговая аттестация,,

Критерии оценивания

Примерные варианты аттестационных испытаний

После успешной сдачи итогового задания обучающийся получает удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

7. Составители программы

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

Руководитель УКЦ

(подпись)

И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 3
Макет программы профессиональной переподготовки

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Согласовано²¹
Руководитель организации-заказчика
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано
Директор ЦЭОиДПО
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Ректор
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано
Заведующий кафедрой
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации /при наличии/)

Благовещенск, 20__

²¹ Только для ДП, разрабатываемых по заявке юридического лица

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 3

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для приобретения квалификации «специалист по...» (при наличии) и/или получения права на ведение профессиональной деятельности в сфере

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) 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 последнего).

1.3 Требования к результатам 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.

При составлении программы на основе профессионального стандарта для определения видов деятельности и компетенций используются следующие термины:

Обобщенная трудовая функция (ОТФ) - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) Процессе;

Трудовая функция (ТФ) - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

Трудовое действие (ТД) - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

В результате освоения программы слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Вид деятельности	Проф. компетентности (код, описание)	Умения (описание, код)	Знания (описание, код)	Практический опыт

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 3

ВД 1	-..... (ПК-1).	- УметьУ1.	Знать-..... 31.	ПрО 1 –
	-..... (ПК-2).	- УметьУ2.	Знать-..... 32.	ПрО 2 –
ВД 2	-..... (ПК-3).	- УметьУ3.	Знать-..... 33.	ПрО 3 –
.....

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

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.

1.5. 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.

1.6. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения – очная, очно-заочная, заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий. Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в программе и договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

1.7. Режим занятий (график учебных занятий)

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения. Для программ, продолжительностью свыше 12 месяцев, составляется график учебных занятий в табличной форме (с указанием учебного и каникулярного времени, а также времени на стажировку, практику, написание аттестационной работы (при наличии)).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 3

2.1. Учебный план

Форма учебного плана программы, реализуемой в очной (очно-заочной) форме

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость в часах	Всего ауд. часов	Аудиторные занятия, час.			СРС (час.)	Текущий контроль* (шт.)			Промежуточная аттестация	
			Лекции	Лабораторные раб.	Практич. занятия, семинары		РК РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
...											
Итого											
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)										
* КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат											

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

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость в часах	Аудиторные занятия, час.*			Дистанционные занятия, час.			СРС (час.)	Текущий контроль (шт.)**			Промежуточная аттестация***	
		Всего	Из них		Всего	Из них			РК, РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
			Лекции	Лабораторные раб.		Практич. занятия, семинары	Лекции						

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.															1 Д	
2.												1 Т			1 Т	
...																
Итого																
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)															
<p>* В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-6 исключаются (не заполняются).</p> <p>**КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.</p> <p>*** В соответствующей графе указывается количество и технология приема: «Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии; «Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий</p>																

2.2. Дисциплинарное содержание программы

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупненно 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. Программа в обязательном порядке должна содержать модули, их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Структура и содержание учебных программ определяется организацией самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

Модуль 1.....

Тема 1.1.....

Дидактическое содержание дисциплины

Тема 1.2.....

Дидактическое содержание дисциплины

Модуль 2.....

Тема 2.1.....

Дидактическое содержание дисциплины

...

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 3

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждой дисциплине (модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

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

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются организацией 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. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена и т.д. Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.

Пример

Примерный вариант тестового задания для промежуточного (итогового) контроля
Модуль 1.....

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 3

Тема 1.1.....

- 1) К концепциям управления качеством относятся
 - а) РМбоk
 - б) TQM
 - в) 6 сигм
 - г) 5 параллелей
- 2) Продолжите фразу: TQM - это концепция ...
 - а) проведения изменений
 - б) управления качеством
 - в) мотивации персонала
 - г) оценки бизнеса

...

Критерии оценки промежуточного (итогового) контроля знаний:

Оценка	Число правильных ответов
5 (отлично)	6
4 (хорошо)	4-3
3 (удовлетворительно)	3-2
2 (неудовлетворительно)	1

Или

Оценка	Число правильных ответов
Зачтено	6-3
Незачтено	3-1

Тема 1.2.....

.....

.....

Пример итоговой аттестации в форме выпускной аттестационной работы

Итоговая аттестация представляет собой написание и представление аттестационной работы.

Выпускная аттестационная работа является заключительной работой, которую выполняет слушатель программы профессиональной переподготовки. Работа должна содержать обоснование выбора темы исследования, актуальность решаемой задачи, аналитический обзор состояния проблемы, обоснование выбора методов исследования, изложение и анализ полученных результатов, вывод, список литературы и оглавление. Автор должен показать умение излагать материал в письменной форме кратко, аргументировано, глубоко осветить выбранную тему.

Выпускная аттестационная работа, являясь завершающим этапом образования, должна обеспечивать не только закрепление академической культуры, но и необходимую совокупность профессиональных компетентностей, заявленных в программе.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 3

По структуре и содержанию работа должна свидетельствовать о способности автора проводить самостоятельные исследования или разработки, используя теоретические знания и практические навыки, полученные за период обучения.

Работа содержит: обоснование актуальности заявленной в работе проблемы и решаемых задач, аналитический обзор состояния проблемы, обоснование выбора методов исследования, изложение и анализ полученных результатов, выводы, список использованной литературы и оглавление. Автор работы должен продемонстрировать умение кратко и аргументировано излагать материал в письменной форме. Рекомендуемый объем работы - 25-40 машинописных страниц (в 14 кегле шрифта Times New Roman через 1,5 интервала), включая таблицы, рисунки и графики.

Слушатель выбирает тему из числа примерных тем выпускных работ в первый месяц обучения по программе профессиональной переподготовки и приступает к непосредственной разработке и оформлению своей работы.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена слушателем в строгом соответствии с определенными стандартами, предъявляемыми к печатным документам

Перечень примерных тем выпускных аттестационных работ:

№ п. п.	Тема
1.
2.
3.
4.
5.
....

Оценивание выпускной аттестационной работы осуществляется по следующим критериям

Критерий	Не соответствует критерию	Скорее не соответствует, чем соответствует	Скорее соответствует, чем не соответствует	Полностью соответствует критерию
	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла
1	2	3	4	5
1. Оформление титульного листа				
2. Оформление содержания (оглавления)				
3. Объем введения (до трех страниц)				



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Порядок организации образовательной деятельности по
дополнительным программам в АмГУ

СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 3

1	2	3	4	5
4. Корректность обоснования актуальности с указанием авторов, внесших свой вклад в разработку похожих проблем				
5. Формулировка проблемы				
6. Формулировка цели				
7. Формулировка задач				
8. Корректность цитирования (ссылки) в теоретической части работы				
9. Корректность выводов по параграфам теор. главы				
10. Объем главы (не более 15 стр.)				
11. Соответствие содержания параграфов их названиям				
12. Полнота и достаточность теоретического исследования				
13. Корректность представления практической части работы				
14. Корректность выводов по параграфам практ. главы				
15. Объем главы (не более 20 стр.)				
16. Соответствие содержания параграфов их названиям				
17. Полнота и достаточность практического исследования				
18. Корректность выводов практич. главы				

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 3

1	2	3	4	5
19. Заключение содержит анализ решения задач работы				
20. Количество источников в списке литературы (не менее 25)				
21. Современность источниковой базы (последние 5 лет)				
22. Оформление списка литературы (соответствие требованиям ГОС)				
23. Соответствие источников теме работы				
24. Оригинальность, текста (не менее 25%)				

Оценка работы осуществляется из расчета от максимально возможной суммы баллов (в %):

от 0% до 50% - не удовлетворительно	36 баллов и ниже
от 51 % до 70% - удовлетворительно	37-50 баллов
от 71% до 90% - хорошо	51-65 баллов
от 91% до 100% - отлично	66-72 балла

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

Руководитель УКЦ

(подпись)

И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 4

Форма экспертного заключения на ДПП ПП

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки «_____»

В заголовке указывается наименование рецензируемой программы, новый вид деятельности/присваиваемая дополнительная квалификация (при наличии).

Содержание заключения отражает: характер учёта в программе актуальных квалификационных характеристик, ориентацию на задачи профессионального развития и квалификации конкретных групп специалистов; связь содержания программы с реальной практикой, опережающий характер, насыщение современной информацией о предмете повышения квалификации, рекомендациями и методиками их применения на практике; соответствия целеполагания программы заявленным в ней компетентностям, планируемыми результатам; соответствие форм и методов реализации программы требованиям практикоориентированности, обеспечение возможности разрабатывать собственные методические приёмы с акцентом на реальные проблемы слушателей; соответствие результата обучения задаче обеспечения возможности дальнейшего самостоятельного изучения и апробации в реальной производственной/управленческой практике; оценка образовательных результатов слушателей обеспечивается на основе четких, проверяемых инструментально критериях.

Экспертное заключение составляется в двух экземплярах.

В экспертном заключении должны быть указаны: ФИО, должность и место работы эксперта.

Дата, подпись эксперта (заверяется отделом кадров организации эксперта)

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 5

Форма сметы доходов и расходов

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.Д. Плутенко

« ____ » _____ 20__ г.

СМЕТА

доходов и расходов на обучение слушателей дополнительной образовательной программы повышения квалификации /профессиональной переподготовки

« _____ »

Общая трудоемкость программы: __ ч.

Контактная работа (аудиторные часы): __ ч.

Численность слушателей: 10 человек

Наименование затрат	Код по ЭКР	%	Значение показателя, руб.
Доходы, всего		100,0	Сумма
Расходы, всего		100,0	Сумма
В том числе:			
Оплата труда преподавателей и сопровождающего персонала (по договору возмездного оказания услуг)	226	%	Сумма
Начисление на оплату труда преподавателей и сопровождающего персонала	226	%	Сумма
Предметы снабжения, расходные материалы, издание методических материалов, реклама, командировочные и прочие текущие расходы		%	Сумма
Расходы на содержание имущественного комплекса, в том числе: коммунальные услуги, услуги связи, обслуживание программ и т.д.		%	Сумма

Зам. гл. бухгалтера

И.О. Фамилия

Директор ЦЭОиДПО

И.О. Фамилия

Руководитель УКЦ « _____ »

И.О. Фамилия

Версия: 01	Дата введения документа	Экземпляр: __1__	Стр. 69 из 109
------------	-------------------------	------------------	----------------

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 6

Форма калькуляции доходов и расходов

КАЛЬКУЛЯЦИЯ

доходов и расходов на обучение слушателей дополнительной образовательной программы повышения квалификации /профессиональной переподготовки
« _____ »

Общая трудоемкость программы: __ ч.

Контактная работа (аудиторные часы): __ ч.

Статья расходов	Код по ЭКР	Расчет	Сумма
Прямые (переменные расходы)			
Оплата труда преподавателей и сопровождающего персонала (по договору возмездного оказания услуг)	226	ППС + СП	Сумма оплаты труда
Начисление на оплату труда преподавателей и сопровождающего персонала	226	Сумма оплаты труда x30,2%	Сумма начисления
Всего прямых расходов			Сумма: всего расходов на з/плату
Косвенные (постоянные расходы)			
Предметы снабжения, расходные материалы, издание методических материалов, командировочные и прочие текущие расходы			Сумма
Расходы на содержание имущественного комплекса, в том числе: коммунальные услуги, услуги связи, обслуживание программ и т.д.			Сумма
Итого доходов (расходов) и цены образовательных услуг			
Итого доходов и расходов на 1 слушателя			Сумма

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 6

Зам. гл. бухгалтера

И.О. Фамилия

Директор ЦЭОиДПО

И.О. Фамилия

Руководитель УКЦ «_____»

И.О. Фамилия



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Порядок организации образовательной деятельности по
дополнительным программам в АмГУ

СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 7

Форма заявления

Ректору университета
И.О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ²²

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу зачислить меня в число слушателей курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть) по программе « _____»

на период обучения с _____ г. по _____ г.

О себе сообщаю:

Паспорт _____
(номер, серия, кем и когда выдан, место по постоянной регистрации)

Возраст (полных лет) _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация: эл. почта _____ сот/раб. телефон _____ дом. адрес _____

Образование _____
(какое учебное заведение окончил, когда, где)

Диплом серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Специальность/квалификация по диплому (бакалавр, специалист, магистр): _____

Ученая степень _____ учёное звание _____

Копию документа об образовании прилагаю

С копией лицензии на осуществлении образовательной деятельности и приложением к ней ознакомлен(а) _____
(подпись)

С «Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся в АмГУ» ознакомлен (а) _____
(подпись)

Дата

(подпись, расшифровка подписи)

²² Заполняется в электронном виде на сайте ЦЭОиДПО

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 8

Форма заявления-согласия на обработку персональных данных

Заявление-согласие на обработку персональных данных²³

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Являясь субъектом персональных данных (законным представителем субъекта персональных данных _____)
(ненужное вычеркнуть)

_____ (адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность)

_____ (сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

принимаю решение о предоставлении персональных данных (моего подопечного _____)
(ненужное вычеркнуть)

(ненужное вычеркнуть) - даты, месяца, года рождения; фамилии, имени, отчества; места рождения; адреса; семейного положения; социального положения, имущественного положения, образования; профессии; доходов; ИНН, номера социального страхования, паспортных данных, данных трудовой книжки и военного билета, контактного телефонного номера, сведений о судимости, наличии инвалидности, медицинского полиса, страхового свидетельства, зубной карты пациента и национальной принадлежности в случае, если последняя указана мною в моем личном деле, и даю согласие на их обработку ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет», юридический адрес: Игнатьевское шоссе, 21, г. Благовещенск, 675027, своей волей и в своем интересе с целью (ненужное вычеркнуть) обеспечения выполнения уставных функций, в том числе, осуществления образовательной и научной деятельности, оказания услуг в области образования, оказания медицинских и медико-социальных услуг, кадрового и бухгалтерского учета, сведений о профессиональной служебной деятельности, статистического учета, осуществления расчетов, а также для рассмотрения претензий и оформления визовых документов.

Я даю согласие на то, что обработка персональных данных то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных осуществляется путем смешанной обработки с использованием ПЭВМ с доступом строго определенных сотрудников на основе парольной защиты и разграничения прав доступа с передачей информации по внутренней изолированной локальной сети. **Передача полученной информации третьим лицам** - в банки, налоговую службу, пенсионный фонд, казначейство, государственные организации по сбору статистики, вышестоящие федеральные организации, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ, осуществляется без использования средств автоматизации на бумажных

²³ Правила обработки и защиты персональных данных ПР СМК 4.2.01-2010 утверждены приказом ректора №161-ОД от 02.06.2010 г. , заполняется в электронном виде на сайте ЦЭОиДПО

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 8

носителях, либо с использованием сети общего пользования Интернет с доступом строго определенных сотрудников на основе парольной защиты и разграничения прав доступа с применением программных средств электронной подписи, используемых вышеперечисленными организациями. Обработка персональных данных в целях, отличных от бухгалтерского учета, происходит в режиме неавтоматизированной обработки, с доступом строго определенных сотрудников в строго определенных подразделениях. С целью обеспечения безопасности персональных данных ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» обязуется осуществлять организационные меры, включающие принятие и выполнение локальных нормативных актов, приказов, правил, положений, инструкций, перечней; технические меры, включающие защиту от несанкционированного доступа к информации, хранение документов и носителей персональных данных в металлических шкафах и сейфах в строго определенных местах, оборудованных охранной и пожарной сигнализацией, физической и парольной защиты компьютеров с персональными данными, аудит внутренней изолированной локальной сети на предмет несанкционированного доступа и разрешения доступа к указанной сети строго определенному кругу лиц.

Я ознакомлен с тем, что законодательство РФ предусматривает случаи обязательного предоставления персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Я согласен с тем, что срок, в течение которого действует данное согласие, начинается с момента начала гражданско-правовых отношений и (или) трудовых с ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» и заканчивается через 3 (три) года после окончания указанных отношений с ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет», после чего в соответствии с законодательством РФ подлежат уничтожению, либо передаче на хранение в архив.

Я ознакомлен с тем, что настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной по моему письменному заявлению, а также с тем, что по моему письменному запросу я имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

_____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи
_____ дата

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 9
Форма паспорта ДПП

Паспорт ДПП

« _____ »

(наименование программы)

№ п/п	Наименование	Сведения или реквизиты документа	Примечания
1.	Дата, номер приказа об открытии курсов		
2.	Код программы по реестру		
3.	Наименование УКЦ, реализующего программу		
4.	ФИО руководителя программы		
5.	Сроки реализации программы		
6.	Объём образовательной программы (в академических часах)		
7.	Сведения о преподавателях, реализующих программу (общее кол-во преподавателей/кол-во докторов наук/кол-во кандидатов наук)		
8.	Сумма общих расходов на реализацию программы (по смете)		
9.	Дата и номер приказа об утверждении тем итоговых аттестационных работ (только для программ ПП)		
10.	Дата и номер приказа о создании аттестационной комиссии и о допуске слушателей к итоговой аттестации		
11.	Дата и номер приказа об отчислении слушателей		

Руководитель УКЦ

(подпись)

И.О. Фамилия

дата

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 10

Рекомендуемая форма расписания занятий по программе

Расписание занятий по программе

« _____ »
(наименование программы)

Срок реализации программы «__»__ 20__ г. – «__»__ 20__ г.

Дата	Время проведения занятий	Аудитория	Тема занятия	Форма проведения занятий	ФИО преподавателя
	9.00-10.30				
	10.40-12.10				
	12.10-12.50	Обед			
	12.50-14.20				
	14.30-16.00				

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 11

Форма приказа об открытии курсов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Амурский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

П Р И К А З

№ _____

г. Благовещенск

Об открытии курсов

П р и к а з ы в а ю:

1. Провести обучение по дополнительной общеразвивающей программе/ дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки/ повышения квалификации «_____» в объеме ____ час. при УКЦ «_____».

2. Утвердить сроки обучения: с _____.____.202_ по _____.____.202_.

3. Сформировать учебную группу, включив в список слушателей:
Список (фамилия, имя, отчество полностью) в родительном падеже с нумерацией по алфавиту

1. Фамилия Имя Отчество

2. Фамилия Имя Отчество

3. ...

4. Руководителем программы назначить (ФИО полностью, должность).

5. Контроль за исполнением приказа возложить на ФИО, должность.

Проректор по ИиНОТ

И.О. Фамилия

Версия: 01

Дата введения документа

Экземпляр: ____1__

Стр. 77 из 109

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 11

внизу оборотной стороны листа

Проект приказа вносит:

Руководитель УКЦ «_____»

И.О. Фамилия

Согласовано:

Директор ЦЭОиДПО

И.О. Фамилия

__._. 202__

Рассылка: ДО, УФУ, кафедра _____, ЦЭОиДПО.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 12

Форма приказа об утверждении тем итоговых аттестационных работ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Амурский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

П Р И К А З

г. Благовещенск

№ _____

Об утверждении тем итоговых аттестационных работ

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить темы и руководителей итоговых аттестационных работ слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «_____»:

Ф.И.О. слушателя	Наименование темы аттестационной работы	Руководитель

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя УКЦ
«_____» Фамилия И.О.

Проректор по ИиНОТ

И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 12

внизу оборотной стороны листа

Проект приказа вносит:

Руководитель УКЦ «_____»

И.О. Фамилия

Согласовано:

Директор ЦЭОиДПО

И.О. Фамилия

___.__. 202__

Рассылка: ДО, кафедра _____, ЦЭОиДПО.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 13

Форма приказа о допуске к итоговой аттестации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Амурский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «АмГУ»)

П Р И К А З

№ _____

г. Благовещенск

О допуске к итоговой аттестации

В связи с завершением обучения и проведением итоговой аттестации

п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить к итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе/ дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки/ повышения квалификации «_____» с __.__.202__ по __.__.202__ при УКЦ «_____» в составе:

Список (фамилия, имя, отчество полностью) в именительном падеже с нумерацией по алфавиту

1. Фамилия Имя Отчество
2. ...

2. Для проведения итоговой аттестации утвердить аттестационную комиссию по программе «_____» в составе:

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

Члены комиссии: И.О. Фамилия, ученая степень, звание, должность
 И.О. Фамилия, ученая степень, звание, должность.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на ФИО, должность.

Проректор по ИиНОТ

И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 13

внизу оборотной стороны листа

Проект приказа вносит:

Руководитель УКЦ «_____»

И.О. Фамилия

Согласовано:

Директор ЦЭОиДПО

И.О. Фамилия

___.__. 202__

Рассылка: ДО, кафедра _____, ЦЭОиДПО.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 14

Форма приказа об отчислении

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Амурский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «АмГУ»)

П Р И К А З

№ _____

г. Благовещенск

Об отчислении

В связи с завершением обучения

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить с __.__.20__ из числа слушателей курсов дополнительной общеразвивающей программы/ дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки/ повышения квалификации «_____» в объеме __ час. при УКЦ «_____» с __.__.20__ по __.__.20__, успешно прошедших итоговую аттестацию:

Список (фамилия, имя, отчество полностью) в родительном падеже с нумерацией по алфавиту

1. Фамилия Имя Отчество
2. Фамилия Имя Отчество
3. ...

2. Выдать вышеуказанным слушателям сертификат о дополнительном образовании/ диплом о профессиональной переподготовке/ удостоверение о повышении квалификации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на ФИО, должность.

Проректор по ИиНОТ

И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 14

внизу оборотной стороны листа

Проект приказа вносит:

Руководитель УКЦ «_____»

И.О. Фамилия

Согласовано:

Директор ЦЭОиДПО

И.О. Фамилия

_____. 202_

Рассылка: ДО, УФУ, кафедра _____, ЦЭОиДПО.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 15

Форма Листа учёта посещения занятий

**Лист учета посещения занятий
слушателями курсов по программе**

« _____ »

« __ » _____ 202__ г.

№ п/п	ФИО слушателя	Подпись слушателя
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
...		

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 16

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	Задания для решения кейс-задачи
3	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
5	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
6	Портфолио	Целевая подборка работ слушателя, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах	Структура портфолио
7	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструи-	Темы групповых и/или индивидуальных проектов

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 16

1	2	3	4
		рывать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	
8	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала	Образец рабочей тетради
9	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплект разноуровневых задач и заданий
10	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
11	Реферат	Продукт самостоятельной работы слушателя, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 16

1	2	3	4
12	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы слушателя, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
13	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
14	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
15	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
16	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных слушателем профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом	Комплект заданий для работы на тренажере
17	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме	Тематика эссе

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 17

Форма аттестационной ведомости

Объем программы _____ ч.

АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

УКЦ _____ Программа: « _____ »
(наименование дополнительной профессиональной программы)

Дата экзамена/зачета «__» ____ 20__ г.

Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

Дисциплина (модуль, курс) _____
(наименование дисциплины/модуля/курса)

№ п/п	Фамилия, И.О.	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Отлично _____

Удовлетворительно _____

Хорошо _____

Неудовлетворительно _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись преподавателя)

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 18

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Амурский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания аттестационной комиссии по приему защиты
итоговой аттестационной работы**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя _____

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

в форме _____

(форма итоговой аттестационной работы: дипломный проект, дипломная работа)

на тему: _____

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение Приложения 18

Руководитель итоговой аттестационной работы: _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

- Итоговая аттестационная работа, содержащая _____
- Рецензия (отзыв и др.) _____ на итоговую
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)
аттестационную работу (при наличии)
- Аттестационные ведомости согласно учебному плану. Средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому _____

После сообщения слушателя о выполнении итоговой аттестационной работы ему были заданы следующие вопросы:

- _____
(ф.и.о. члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос и содержание вопроса)
- _____
(ф.и.о. члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос и содержание вопроса)
- _____
(ф.и.о. члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

- Признать, что _____
(ф.и.о. слушателя)
выполнил (а) и защитил (а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____
- Присвоить _____
(ф.и.о. слушателя)
- квалификацию _____ /
удостоверить право _____
(ф.и.о. слушателя)
на ведение профессиональной деятельности в сфере _____



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Порядок организации образовательной деятельности по
дополнительным программам в АмГУ

СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение Приложения 18

4. Выдать _____
(ф.и.о. слушателя)

диплом о профессиональной переподготовке.

5. Отметить, что _____

6. Особые мнения членов комиссии: _____

Подписи:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 19

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной
переподготовки**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Амурский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания аттестационной комиссии по приему
итогового (междисциплинарного) экзамена
по программе профессиональной переподготовки**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготов-
ки _____

(наименование программы)

Комиссия в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

Вид итогового экзамена: _____

(междисциплинарный, итоговый экзамен)

№ п.п.	Ф.И.О. слушателя	Оценка
1.		
2.		

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение Приложения 19

3.		
4.		
5.	...	

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Присвоить слушателям, успешно выдержавшим итоговую аттестацию, квалификацию _____ / удостоверить право слушателей, успешно выдержавших итоговую аттестацию, на ведение профессиональной деятельности в сфере _____
2. Выдать слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, диплом о профессиональной переподготовке.
3. Отметить, что _____
4. Особые мнения членов комиссии: _____

Подписи:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 20

Примерная форма отчета о работе аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Амурский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии
программы профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 21

Форма решения аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Амурский государственный университет» (ФГБОУ ВО «АмГУ»)

Решение № _____ от «__» _____ 20__ г.
аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе
 « _____ »
 (наименование программы)

Аттестационная комиссия утверждена приказом ректора АмГУ от _____ № _____

Состав комиссии:

Председатель: _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

Результаты итоговой аттестации

№	ФИО слушателя	Оценка
1.		
2.		

Замечания и рекомендации комиссии:

Постановление комиссии:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний выше перечисленных слушателей.
2. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать

_____ (удостоверение о повышении квалификации)

3. Считать не прошедшими аттестационные испытания следующих слушателей:

и рекомендовать допуск к повторной аттестации следующим слушателям:

Подписи:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 22

Форма справки о периоде обучения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Амурский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)**

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

№ _____

дана Ивановой Светлане Петровне в том, что она с «__»__20__ г. по
«__»__20__ г. посещала курсы повышения квалификации в ФГБОУ ВО
«Амурский государственный университет» по программе
«_____».

Директор ЦЭОиДПО

И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 23

Форма справки об обучении

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Амурский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)**

№ _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Дана Ивановой Светлане Петровне в том, что она прослушала часть образовательной программы курсов повышения квалификации по теме «_____».

Курсы проходили в ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Директор ЦЭОиДПО

И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 25

Форма индивидуального плана стажировки

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Амурский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ИиНОТ
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

1. Ф.И.О. стажера _____
2. Наименование программы ДПО _____
3. Наименование модуля (раздела, дисциплины, количество часов) _____
4. Цель стажировки _____
5. Направляющая сторона _____
6. Место прохождения стажировки _____
7. Руководитель стажировки _____
8. Сроки стажировки _____
9. План стажировки _____

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение приложения 25

Дата	Наименование темы	Виды и формы работы

Руководитель УКЦ (подразделения)

И.О. Фамилия

Руководитель стажировки

И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 26

Форма дневника стажировки

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Амурский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)**

ДНЕВНИК СТАЖИРОВКИ

(ФИО стажера)

(ученая степень, звание, должность)

(наименование программы ДПО)

Наименование кафедры, подразделения _____

Сроки стажировки _____

Количество часов стажировки _____

Благовещенск 20__ г.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение Приложения 26

Дата стажировки, время	Наименование и объем выполненной работы	Оценка, подпись руководителя стажировки

Руководитель стажировки

И.О. Фамилия

Зав. кафедрой, подразделением

И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Приложение 27

Форма отчета о прохождении стажировки

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Амурский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ИиНОТ
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Фамилия, имя, отчество _____

Ученая степень, звание _____

Должность _____

Цель стажировки _____

Место прохождения обучения _____

Сроки обучения с __.__.20__ по __.__.20__

Приказ на зачисление от __.__.20__ № _____

Программа стажировки _____

Итоги обучения (заполняется стажером) _____

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Продолжение Приложения 27

Предложения по использованию результатов обучения (заполняется стажером) _____

Зав. кафедрой

И.О. Фамилия

Документ, подтверждающий окончание обучения _____

(наименование документа)

(серия, номер, дата выдачи)

Отчет о прохождении стажировки заслушан и утвержден на заседании _____

протокол от __. __.202__ № _____

Заключение и рекомендации по использованию результатов обучения _____



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Порядок организации образовательной деятельности по
дополнительным программам в АмГУ

СТО СМК 4.2.3.32-2024

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Проректор по ИиНОТ	Остапенко А.А.		09.09.2024
2	Проректор по УиНР	Лейфа А.В.		09.09.2024
3	Юрисконсульт УФУ	Сибирякова А.А.		09.09.2024
4	Юрисконсульт отдела кадров УП	Кубарева Т.Ю.		09.09.2024



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Порядок организации образовательной деятельности по
дополнительным программам в АмГУ

СТО СМК 4.2.3.32-2024

Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое со- держание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица, осуществивше- го изменение документа
1	2	3	4	5	6

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным программам в АмГУ
	СТО СМК 4.2.3.32-2024

Лист рассылки

Номер экз.	Наименование подразделения, должностного лица
1.	Ректор
2.	Проректор по учебной и научной работе
3.	Проректор по информатизации и новым образовательным технологиям
4.	Проректор по молодежной политике
5.	Деканат юридического факультета
6.	Деканат филологического факультета
7.	Деканат факультета дизайна и технологии
8.	Деканат экономического факультета
9.	Деканат факультета социальных наук
10.	Деканат энергетического факультета
11.	Деканат факультета международных отношений
12.	Деканат факультета среднего профессионального образования
13.	Институт компьютерных и инженерных наук
14.	Центр электронного обучения и дополнительного профессионального образования
15.	Центр информационной безопасности
16.	Общеобразовательный лицей
17.	Кафедра гражданского права
18.	Кафедра уголовного права
19.	Кафедра конституционного права
20.	Кафедра теории и истории государства и права
21.	Кафедра иностранных языков
22.	Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики
23.	Кафедра литературы и мировой художественной культуры
24.	Кафедра сервисных технологий и общетехнических дисциплин
25.	Кафедра дизайна
26.	Кафедра финансов
27.	Кафедра экономической теории и государственного управления
28.	Кафедра экономики и менеджмента организации
29.	Кафедра экономической безопасности и экспертизы
30.	Кафедра философии и социологии
31.	Кафедра физической культуры
32.	Кафедра психологии и педагогики
33.	Кафедра социальной работы
34.	Кафедра автоматизации производственных процессов и электроники
35.	Кафедра энергетики
36.	Кафедра китаеведения
37.	Кафедра религиоведения и истории
38.	Кафедра международного бизнеса и туризма
39.	Кафедра перевода и межкультурной коммуникации



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Порядок организации образовательной деятельности по
дополнительным программам в АмГУ

СТО СМК 4.2.3.32-2024

40.	Кафедра информационных и управляющих систем
41.	Кафедра математического анализа и моделирования
42.	Кафедра общей математики и информатики
43.	Кафедра информационной безопасности
44.	Кафедра геологии и природопользования
45.	Кафедра стартовых и технических ракетных комплексов
46.	Кафедра безопасности жизнедеятельности
47.	Кафедра химии и химической технологии
48.	Кафедра физики