



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"**

**Лист согласования**

**Наименование** Положение через НТК № 08742 от 22.08.2025

**Описание** Согласование КНД при УС СамГТУ. ПОЛОЖЕНИЕ об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет»

**Инициатор** Родина Т. Ю., Начальник сектора, Сектор аудита и контроля качества

**Дата начала процесса** 22.08.2025 13:30      **Дата завершения**

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления			Костылева И. Б.
Начальник управления	Согласовано	27.08.2025	Иванова А. Н.
Главный бухгалтер	Согласовано	25.08.2025	Захарова В. В.
Проректор по цифровому развитию	Согласовано	22.08.2025	Савельев К. В.
Председатель	Согласовано	25.08.2025	Сатонин А. В.
Начальник службы	Согласовано	26.08.2025	Смирнова Н. В.
Начальник управления	Согласовано	25.08.2025	Анисимов С. А.
Начальник управления	Согласовано	25.08.2025	Лисин С. Л.
Начальник управления	Согласовано	27.08.2025	Васькова Е. Н.
Декан факультета	Согласовано	25.08.2025	Пищулев А. А.
Начальник управления	Согласовано	25.08.2025	Давыдов А. Н.
Ученый секретарь	Согласовано	25.08.2025	Малиновская Ю. А.
Председатель Студенческого совета	Согласовано	25.08.2025	Судакова С. А.
Заведующий кафедрой	Согласовано	25.08.2025	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.
Начальник управления	Согласовано	25.08.2025	Алонцева Е. А.
Декан факультета	Согласовано	25.08.2025	Потиенко Н. Д.

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол № 8 от 27.08.2025

Председатель комиссии А.Н. Иванова

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"**

**Лист согласования**

<b>Наименование</b>	Положение № 08803 от 27.08.2025		
<b>Описание</b>	ПОЛОЖЕНИЕ об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет»		
<b>Инициатор</b>	Ефимова С. А., директор института, Институт дополнительного образования (ИДО)		
<b>Дата начала процесса</b>	27.08.2025 14:06	<b>Дата завершения</b>	28.08.2025 14:32

<b>Должность</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Пользователь</b>
Начальник службы	Согласовано	27.08.2025	Смирнова Н. В.
Начальник управления	Согласовано	28.08.2025	Лисин С. Л.
Начальник управления	Согласовано	28.08.2025	Иванова А. Н.
Начальник управления	Согласовано	28.08.2025	Костылева И. Б.
Начальник управления	Согласовано	27.08.2025	Анисимов С. А.
Первый проректор-проректор по учебной работе	Согласовано	28.08.2025	Самойлова О. А. от имени Овчинников Д. Е.
Главный бухгалтер	Согласовано	28.08.2025	Захарова В. В.

**Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере дополнительного профессионального образования, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет), другими федеральными и локальными нормативными актами СамГТУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый порядок и основные требования к организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в СамГТУ.

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) допускаются

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

1.4. СамГТУ осуществляет образовательную деятельность по ДПП на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

1.5. Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) осуществляется посредством реализации следующих ДПП:

- программ повышения квалификации (далее – ППК);
- программ профессиональной переподготовки (далее – ППП).

1.6. ППК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.7. ППП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.8. Трудоемкость ДПП указывается в академических часах. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц (ЗЕ). Величина ЗЕ составляет 27 астрономических часов, что эквивалентно 36 академическим часам продолжительностью 45 минут. Трудоемкость обучения устанавливается ДПП.

1.9. Формы обучения и сроки освоения определяются ДПП и (или) договором об образовании.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в ДПП. Срок освоения ППК не может быть менее 16 часов, срок освоения ППП – менее 250 часов.

1.10. Образовательный процесс по ДПП в СамГТУ может осуществляться в течение всего календарного года.

Учебный год по ДПП за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации начинается не ранее 1 сентября текущего календарного года и заканчивается не позднее 31 августа следующего календарного года.

Срок и продолжительность обучения по всем ДПП определяется календарным учебным графиком ДПП и договором об образовании (в случае реализации ДПП за счет средств физического или юридического лица).

Период обучения по всем ДПП определяется календарным учебным графиком ДПП. Образовательный процесс по ДПП, реализуемым более 1 года организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам). Продолжительность учебного года (курса) включает время обучения и время каникул (при наличии) и не может превышать 366 календарных дней.

1.11. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ППП или ППК, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется СамГТУ с учетом предложений Заказчика, а также с учетом содержания примерных или типовых ДПП (при наличии).

Сроки стажировки определяются СамГТУ самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, 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.

Порядок организации и проведения стажировки устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Университета.

1.12. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО).

1.13. ДПП реализуются СамГТУ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.14. Образовательная деятельность обучающихся по ДПП предусматривает следующие 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, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1.15. Обучение по ДПП осуществляется на русском языке, если иное не установлено соответствующим распорядительным актом СамГТУ.

1.16. Обучающийся имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПП, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

1.17. Образовательные отношения с обучающимися ДПП прекращаются в связи с отчислением обучающегося из СамГТУ на основании завершения обучения или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании заявления юридического лица, направленного на обучение своих работников;

- по инициативе СамГТУ при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана, в том числе:

- а) при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- б) при просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и СамГТУ.

1.18. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни.

1.19. Основанием для прекращения образовательных отношений и расторжения договора об образовании является приказ об отчислении, утвержденный ректором или уполномоченным им должностным лицом в соответствии Приложением 1. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Положением, прекращаются с даты его отчисления. При досрочном прекращении образовательных отношений в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении отчисленному выдается справка об обучении.

1.20. Оценка качества освоения проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- результативности и эффективности реализации ДПП.

Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;

- внешняя независимая оценка качества образования.

СамГТУ самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов в соответствующем локальном нормативном акте Университета.

## **2. Содержание, разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ**

2.1. ДПП утверждаются ректором или проректором, курирующим структурное подразделение, реализующее ДПП.

2.2. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.3. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать:

- профессиональные стандарты;

- квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам,

необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

ППП 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.

Содержание ДПО определяется ДПП, разработанной и утвержденной СамГТУ, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

При наличии примерной ДПП или типовой ДПП, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, соответствующая ДПП разрабатывается на основании примерной ДПП или типовой ДПП.

2.4. Структура ДПП включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

2.5. В структуре ППК должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

В структуре ППП должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

По решению руководителя ДПП в состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

ППК формируется в соответствии с Приложением 2, ППП – в соответствии с Приложением 3, аннотация к ДПП – в соответствии с Приложением 4.

2.6. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Соотношение аудиторных часов и часов, отводимых на самостоятельную работу, определяется целью и содержанием ДПП по согласованию с Заказчиком (при наличии) и руководителем структурного подразделения, реализующего ДПП.

Приоритетными для СамГТУ являются практикоориентированные ДПП.

2.7. ДПП могут иметь дисциплинарную или модульную структуру:

- дисциплинарные ДПП структурно состоят из ряда дисциплин, внутри каждой из которых выделяется определенное количество тем;

- модульные ДПП строятся из нескольких модулей, состоящих из (разделов, тем и т.п.). Модуль представляет собой относительно законченный структурный элемент, который может быть изучен автономно как отдельная программа с формализованными конкретными результатами обучения и формами контроля.

2.8. Проектирование или разработка новой ДПП может осуществляться:

- по заявке, поступившей от юридического лица (далее – Заказчик);

- в инициативном порядке преподавателями кафедр и (или) иных структурных подразделений Университета и (или) другими работниками СамГТУ.

2.9. Проектирование или разработка новой ДПП по заявке Заказчика включает следующие этапы:

- согласование содержания ДПП с заказчиком;
- проектирование или разработка ДПП;
- согласование и утверждение ДПП;
- размещение ДПП на сайте СамГТУ.

2.10. При проектировании или разработке новых ДПП по инициативе преподавателей кафедр или иных структурных подразделений Университета и других работников СамГТУ разработчикам программы необходимо провести анализ востребованности ДПП на профильном рынке.

2.11. До начала реализации ДПП в приказе о зачислении, подписанном ректором или уполномоченным им должностным лицом, утверждается руководитель ДПП (далее – руководитель программы) в соответствии с Приложением 5.

Руководитель программы несет ответственность за:

- качество и организацию учебного процесса по ДПП;
- формирование содержания ДПП в соответствии с пп. 2.4. и 2.5 данного Положения;
- привлечение к разработке ДПП специалистов соответствующей профильной направленности;
- определение кадрового состава, необходимого для реализации ДПП;
- распространение информации о ДПП;
- привлечение обучающихся;
- учебно-методическое обеспечение ДПП;
- создание условий для обучения по ДПП путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения;
- и др.

### **3. Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам**

3.1. Обучение по ДПП 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 ДПП (в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом) и (или) договором об образовании.

3.2. Формы обучения и особенности реализации определяются в соответствии с целью и компетенциями ДПП и в соответствии с потребностями заказчика.

При реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ могут быть реализованы следующие варианты:

- полностью дистанционное обучение (дистанционный формат);
- обучение с частичным использованием ДОТ (смешанный формат).

3.3. Организация образовательного процесса по ДПП регламентируется расписанием занятий в соответствии с Приложением 6, составленным руководителем программы и утвержденным руководителем структурного подразделения, реализующего ДПП.

3.4. Для организации обучения в ИДО формируются группы, как правило, не менее 10 человек.

3.5. На каждую группу обучающихся руководителем программы или назначенным им работником ведется журнал посещаемости обучающихся в соответствии с Приложением 7.

3.6. Учебный процесс по ДПП осуществляется штатными работниками СамГТУ, имеющими соответствующее профессиональное образование, обладающими необходимой квалификацией, а также работниками сторонних организаций на основе договоров гражданско-правового характера.

3.7. Освоение ДПП сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом ДПП. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в соответствующих ведомостях согласно Приложениям 8 а, 8 б.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности оформляется направлением на промежуточную аттестацию согласно Приложению 9, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации академической задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей ведомости.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом ректора или уполномоченного им должностного лица, как не выполнившие обязанности по освоению ДПП.

3.8. Реализация ДПП заканчивается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация обучающихся входит в общий объем часов ДПП. Формы и особенности проведения итоговой аттестации закрепляются в ДПП. Порядок итоговой аттестации по ДПП регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

Документы о квалификации выдаются СамГТУ по реализуемым ДПП:

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ППК, – удостоверение о повышении квалификации;
- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ППП, – диплом о профессиональной переподготовке.

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

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из СамГТУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному Университетом образцу.

Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого устанавливается СамГТУ.

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

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями СамГТУ. Порядок выдачи

удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке установленного образца и их дубликатов регламентируется соответствующим локальным нормативным актом СамГТУ.

3.9. В соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением обучающимся создаются необходимые условия для освоения ДПП:

- учебный процесс организуется в оснащенных необходимым оборудованием учебных аудиториях;

- обеспечивается наличие учебно-методической документации: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программ практик и (или) стажировки (при наличии), календарный учебный график, методические библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;

- при реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ обеспечивается доступ обучающихся и преподавателей ДПП к электронной информационно-образовательной среде, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимся ДПП в полном объеме, независимо от их места нахождения.

3.10. Документы, оформленные в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела обучающихся, итоговые аттестационные работы), подлежат хранению согласно номенклатуре дел Университета.

#### **4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам**

4.1. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность определяет договор об образовании.

4.2. Прием на обучения по ДПП проводится без вступительных испытаний по заявлениям лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, а также получающих среднее профессиональное или высшее образование.

4.3. При зачислении обучающиеся знакомятся с уставом СамГТУ, лицензией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности по ДПП, размещенными на сайте СамГТУ.

4.4. СамГТУ осуществляет обработку и предоставление полученных персональных данных поступающих в Университет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.5. Количество мест для приема на ДПП определяется возможностью обеспечения учебного процесса (наличием соответствующего аудиторного фонда, кадрового состава, финансирования и т.д.).

4.6. При приеме для формирования личного дела поступающему на ДПП необходимо предоставить:

- заявление-согласие на обучение и обработку персональных данных в соответствии с Приложением 10;

- копию документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании. Для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом, копию документа иностранного государства об образовании и квалификации,

признаваемого в Российской Федерации, со свидетельством о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, либо легализованного документа об образовании и о квалификации в установленном порядке и приложения к нему, а также перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и о квалификации и приложения к нему, заверенный в установленном порядке;

- справку об обучении, заверенную в установленном порядке по месту обучения (для лиц, не завершивших обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования);

- копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (в случае расхождения данных в документах, удостоверяющих личность, и документах об образовании и квалификации).

4.7. Зачисление обучающихся на ДПП осуществляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

4.8. СамГТУ вправе отказать в зачислении на обучение по ДПП в случае:

- несоответствия представленных обучающимся документов пункту 4.6 данного раздела;

- отсутствия достаточного количества поступающих для осуществления обучения по ДПП.

## **5. Порядок обучения по индивидуальному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы**

5.1. Индивидуальный учебный план (ИУП) разрабатывается на основании учебного плана утвержденной ДПП и заявления обучающегося.

5.2. ИУП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения (семестр, курс, триместр) дисциплин (модулей), практики (стажировки), иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.3. Право на перевод на обучение по ИУП имеют лица:

1) претендующие на ускоренное обучение, имеющие образование и (или) обучающиеся (обучавшиеся) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеющие способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить ДПП в более короткий срок по сравнению со сроком, обозначенным в ДПП;

2) не имеющие возможности осваивать ДПП в соответствии с установленным учебным планом и календарным учебным графиком по состоянию здоровья, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;

3) имеющие ребенка в возрасте до трех лет или осуществляющие уход за тяжело больным членом семьи;

4) обучающиеся одновременно по двум и более ДПП и (или) осваивающие дополнительные дисциплины (модули), практики (стажировки), реализуемые в СамГТУ или других организациях, не входящие в состав осваиваемой основной ДПП;

5) претендующие на перезачет результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики (стажировки) и др. структурных элементов, изученных в рамках образовательных программ среднего профессионального, высшего или дополнительного профессионального образования;

6) имеющие иные исключительные основания.

5.4. Стоимость обучения по ИУП определяется в соответствии с

трудоемкостью и отражается в договоре об образовании.

5.5. Решение об обучении по ИУП принимается руководителем программы и согласовывается с руководителем структурного подразделения, реализующего ДПП.

5.6. ИУП составляется руководителем программы и согласовывается с обучающимся.

5.7. Контроль за качеством и сроками выполнения ИУП осуществляет руководитель программы. В случае невыполнения обучающимся ИУП обучающийся не допускается к итоговой аттестации и может быть отчислен из СамГТУ. По окончании обучения по ИУП обучающийся, успешно прошедший итоговую аттестацию по ДПП, получает соответствующий документ о квалификации установленного в СамГТУ образца и отчисляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

## **6. Особенности реализации дополнительных профессиональных программ для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Обучение по ДПП обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется СамГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

6.2. Университетом по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия для получения соответствующего образования по ДПП.

6.3. Под специальными условиями для получения ДПО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных ДПП и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ДПП обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

6.4. При получении ДПО по ДПП обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (по заявлению обучающегося).

6.5. В целях доступности получения ДПО по ДПП лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта СамГТУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для слабовидящих;

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую

помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию Университета;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

7.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

---

П Р И К А З

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Самара

Об отчислении обучающихся

В соответствии с «Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить обучающихся по дополнительным профессиональным программам из *наименование структурного подразделения, реализующего ДПП* ФГБОУ ВО «СамГТУ» согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за должность Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП.

Приложение: в \_\_ экз. на \_\_ л.

Ректор или уполномоченное им  
должностное лицо

Инициалы, фамилия

**Список обучающихся, отчисленных с дополнительных профессиональных программ**

№ п/п	ФИО обучающегося	Сроки реализации программы	Объемы программы, ч	Дата отчисления	Документ о квалификации	Основание для отчисления
<i>Программа профессиональной переподготовки / повышения квалификации</i>						
<b>Наименование программы</b>						
<i>Руководитель: должность, звание, Ф.И.О.</i>						
1.						
2.						

Макет программы повышения квалификации



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

**УТВЕРЖДЕНА**

Ректор (проректор, курирующий  
структурное подразделение,  
реализующее ДПП)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации**

---

наименование программы

Самара 20 \_\_\_\_ г.

## Разработчик

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и (или) ученое звание, должность,  
структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## СОГЛАСОВАНО:

**Руководитель программы** *(если разработчик программы и ее руководитель являются разными лицами)*

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и (или) ученое звание, должность,  
структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Руководитель структурного подразделения,  
реализующего ДПП**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и (или) ученое звание, должность,  
структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Заказчик** *(если программа разрабатывается по заявке работодателя)*

\_\_\_\_\_  
(место работы, занимаемая должность с указанием организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы	стр
1.1. Нормативная правовая база	стр
1.2. Цель реализации программы	стр
1.3. Планируемые результаты обучения	стр
1.4. Категория слушателей	стр
1.5. Форма, объем и продолжительность обучения	стр
1.6. Документ о квалификации	стр
2. Организационно-педагогические условия реализации программы	стр
2.1. Кадровое обеспечение	стр
2.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение программы	стр
3. Содержание программы	стр
3.1. Календарный учебный график	стр
3.2. Учебный план	стр
3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, стажировок	стр
4. Формы аттестации и оценочные материалы	стр

## 1. Общая характеристика программы

### 1.1. Цель реализации программы

Программа разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе (при необходимости);
- профессиональных стандартов (при наличии);
- данных анализа рынка труда профильной направленности;
- локальных нормативных актов СамГТУ и пр.

### 1.2. Нормативная правовая база

Цель: (одна) формулируется кратко исходя из направленности программы на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Квалификация, в рамках которой осуществляется повышение квалификации, определяется действующим профессиональным стандартом и (или) квалификационными справочниками в разделе «Требования к квалификации», где определены необходимые для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки работника, удостоверяемый документами об образовании, а также требования к стажу работы.

### 1.3. Планируемые результаты обучения

Программа направлена на приобретение / совершенствование профессиональных компетенций (Таблицы 1.1 и 1.2).

Профессиональные компетенции (ПК) формулируются на основании **трудовых действий** соответствующей **трудовой функции (ТФ)**, описанной в рамках определенной **обобщенной трудовой функции (ОТФ)** выбранного профессионального стандарта (или на основании самих ТФ или ОТФ). При отсутствии профессионального стандарта ПК формулируются на основе должностных обязанностей, описанных в квалификационных требованиях или разработчиком самостоятельно.

Программа повышения квалификации, как правило, не должна охватывать более двух ПК, если она направлена на их освоение, и не более трех ПК, если она направлена на их совершенствование.

Таблица 1.1

Код и наименование компетенции	Нормативный документ (название, реквизиты), на основании которого сформулирована компетенция), данные анализа рынка труда
ПК-1	
ПК-2	

Таблица 1.2

ПК-1		
Знания	Умения	Практический опыт (навыки)

ПК-2		
Знания	Умения	Практический опыт (навыки)

#### 1.4. Категория слушателей

*Необходимо указать категорию слушателей, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.*

*К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.*

#### 1.5. Форма, объем и продолжительность обучения

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная.*

Особенности реализации: *с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (указывается при использовании).*

Объем (трудоемкость): \_\_\_\_\_ часов (или з.е.), в том числе \_\_\_\_\_ часов (з.е.) аудиторной работы, \_\_\_\_\_ часов (з.е.) самостоятельной работы, \_\_\_\_\_ часов на итоговую аттестацию.

Продолжительность обучения: *(количество месяцев, недель, дней).*

#### 1.6. Документ о квалификации

Обучающимся, успешно освоившим программу, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

### 2. Организационно-педагогические условия реализации программы

#### 2.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом СамГТУ, а также высококвалифицированными специалистами из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов, учреждений и иных организаций, в том числе иностранных (далее – ведущие специалисты), а также преподавателями ведущих образовательных организаций.

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса: *указываются требования к образованию педагогических и иных работников, к освоению ими дополнительных профессиональных программ (соответствующих профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и практики/стажировки), опыту работы в соответствующей области профессиональной деятельности.*

#### 2.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение программы

##### 2.2.1. Материально-техническое обеспечение

При проведении учебных занятий используется мультимедийное оборудование. Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета, в том числе российские платформы.

*При проведении лабораторных работ необходимо указать оборудование, посредством которого реализуются учебные занятия.*

При необходимости, в том числе для выполнения самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется помещение с компьютерной техникой с возможностью выхода в сеть Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной

среде СамГТУ.

## 2.2.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### Основная литература

Указывается литература, оформленная в соответствии с одним из действующих ГОСТов, 50% списка литературы должны быть изданы не более 5 лет назад (требования РОСОБРНАДЗОРА по программам ДПО).

### Дополнительная литература

Указывается литература, оформленная в соответствии с одним из действующих ГОСТов, 50% списка литературы должны быть изданы не более 5 лет назад (требования РОСОБРНАДЗОРА по программам ДПО).

### Интернет-ресурсы

## 3. Содержание программы

### 3.1. Календарный учебный график

АЗ – (лекционные, практические занятия, лабораторные работы и т.д.)

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

ИА – итоговая аттестация

Таблица 2

Период обучения – (X дней, Y недель, Z месяцев) (не более 8 часов в день)					
1 день	2 день	3 день	....	14 день	Итого часов
АЗ (4 ч)	АЗ (4 ч) СР (2 ч)			ИА (4 ч)	

или

Таблица 2

Виды занятий	1 неделя	2 неделя	...	10 неделя	Итого часов
АЗ	4 ч	2 ч			
СР	4 ч	2 ч			
ПА		2 ч			
ИА				4 ч	
Всего часов					

При наличии нескольких форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) таблица 2 заполняется для каждой формы обучения, если для этого есть необходимость.

### 3.2. Учебный план

Таблица 3

N п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела / практики (стажировки)	Общий объем, (ч)	Всего ауд. час. (ч)	Аудиторные часы						Форма контроля, (ч)	Компетенции
				ЛЗ (ч)	ЛЗ (эл.ч)	ПЗ (ч)	ПЗ (эл.ч)	ЛР (ч)	СР (ч)		
1.	Модуль 1.									Зачет (2 ч)	

2.	Дисциплина 1.1.										
	Дисциплина 1.2										
...	Модуль 2.										
	Итоговая аттестация									Защита ИАР / квалификационный экзамен (4 ч)	
	Итого часов										

При наличии нескольких форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) учебный план (таблица 3) заполняется для каждой формы обучения, если для этого есть необходимость. Рабочие программы заполняются также в соответствии с планируемыми к реализациями формами обучения.

### 3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, стажировок

Таблица 4

Наименование дисциплины, темы	Содержание дисциплины, темы	ЛЗ (ч / эл.ч)	ПЗ (ч / эл.ч)	ЛР (ч)	СР (ч)	Форма контроля (ч)
Дисциплина 1.1 ...						Зачет (2 ч)
Тема 1...						
Тема 2 ...						
...						
Дисциплина 1.2						Экзамен (2 ч)
Тема 1						
Тема 2						

## 4. Формы аттестации и оценочные материалы

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме *текущего контроля успеваемости (при наличии), промежуточной аттестации (при наличии)* и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с учебным планом программы.

### Оценочные материалы

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре *текущего контроля успеваемости (при наличии), промежуточной аттестации (при наличии)* и итоговой аттестации.

### Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости проводится в формах, предусмотренных учебным планом. Приводятся *оценочные материалы (типовые задания) успеваемости (тематика и описание круглого стола, тематика рефератов, тематика расчетно-графических работ и др.), формы аттестации (защита РГР, защита реферата, выступление на круглом столе и др.) и критерии оценки (зачтено / не зачтено / неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / отлично)*. Необходимо прописать условия, при которых обучающийся считается аттестованным (*прошедшим текущий контроль успеваемости*) – *положительный результат оценивания всех запланированных видов работ или тестирований*. Указывается минимальное необходимое количество баллов или оценка.

### **Промежуточная аттестация**

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, в соответствии с учебным планом и рабочей программой. Приводятся оценочные материалы (типовые задания) для промежуточной аттестации (перечень вопросов для зачета или экзамена и т.д.), **формы аттестации** (зачет, экзамен и т.д.) и **критерии оценки** (зачтено / не зачтено / неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / отлично). Необходимо прописать условия, при которых обучающийся считается аттестованным (прошедшим промежуточную аттестацию) – положительный результат оценивания всех запланированных видов работ или тестирований. Указывается минимальное необходимое количество баллов или оценка.

При накопительной (балльно-рейтинговой) системе промежуточной аттестации необходимо раскрыть методику формирования итогового балла.

### **Итоговая аттестация**

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся.

Итоговая аттестация проводится **в форме**: (зачет, междисциплинарный экзамен, ИАР и т.д.)

Описываются типовые контрольно-измерительные материалы и формулируются критерии оценки.

Если итоговая аттестация проводится в виде проекта, реферата, итоговой работы, то приводится их примерная тематика, а также прописываются требования к их оформлению, содержанию и объему.

Если итоговые аттестационные испытания проводятся с использованием ЭО и ДОТ, то данная процедура обязательно прописывается, указывается платформа.

Описать условия, при которых слушатель считается аттестованным – **критерии оценки** (зачтено / не зачтено / неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / отлично).

Макет программы профессиональной переподготовки



**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

**УТВЕРЖДЕНА**

Ректор (проректор, курирующий  
структурное подразделение,  
реализующее ДПП)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
профессиональной переподготовки**

\_\_\_\_\_  
наименование программы

Самара 20 \_\_\_\_ г.

## Разработчик

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и (или) ученое звание, должность,  
структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

## СОГЛАСОВАНО:

**Руководитель программы** *(если разработчик программы и ее руководитель являются разными лицами)*

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и (или) ученое звание, должность,  
структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

**Руководитель структурного подразделения,  
реализующего ДПП**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и (или) ученое звание, должность,  
структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Заказчик** *(если программа разрабатывается по заявке работодателя)*

\_\_\_\_\_  
(место работы, занимаемая должность с указанием организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика программы	стр
1.1.	Нормативная правовая база	
1.2.	Цель реализации программы	стр
1.3.	Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации	стр
1.4.	Планируемые результаты обучения	стр
1.5.	Категория слушателей	стр
1.6.	Форма, объем и продолжительность обучения	стр
1.7.	Документ о квалификации	стр
2.	Организационно-педагогические условия реализации программы	стр
2.1.	Кадровое обеспечение	стр
2.2.	Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение программы	стр
3.	Содержание программы	стр
3.1.	Календарный учебный график	стр
3.2.	Учебный план	стр
3.3.	Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, стажировок	стр
4.	Формы аттестации и оценочные материалы по итоговой аттестации	стр

## 1. Общая характеристика программы

### 1.1. Нормативная правовая база

Программа разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе (при необходимости);
- профессиональных стандартов (при наличии);
- федеральных образовательных стандартов среднего профессионального или высшего образования (при наличии в программе универсальных и общепрофессиональных компетенций, которые планируется совершенствовать из ФГОС ВО или ФГОС СПО);
- данных анализ рынка труда профильной направленности;
- локальных нормативных актов СамГТУ и пр.

### 1.2. Цель реализации программы

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретение новой квалификации.

**Цель:** целью освоения программы является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО / ФГОС СПО (при наличии) и/или трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом Код «Наименование» (при наличии), необходимой(-ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области \_\_\_\_\_, приобретение новой квалификации \_\_\_\_\_.

### 1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

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

Осуществляя описание характеристики новой квалификации, рекомендуется использовать приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» и приказ Минтруда России от 18.07.2024 № 359 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта» (или актуальных редакций данных приказов при их наличии).

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».

Область профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_.

Область профессиональной деятельности определяется на основании информации, представленной в таблице «Наименование и коды областей профессиональной деятельности» приказа Минтруда России от 29.09.2014 №667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)».

Вид профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_.

Конкретные виды профессиональной деятельности могут быть определены на основании информации, представленной в разделе «Общие сведения», подраздел «Наименование вида профессиональной деятельности» соответствующего профессионального стандарта.

Обобщенные (конкретные) трудовые функции, подлежащие освоению:

Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом: \_\_\_\_\_.

Трудовые функции и (или) уровни квалификации могут быть определены на основании информации, представленной в разделе «Описание трудовых функций, функциональная карта вида профессиональной деятельности» соответствующего профессионального стандарта.

### 1.4. Планируемые результаты обучения

Указывается характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

В качестве планируемых результатов обучения по программе профессиональной переподготовки приводятся профессиональные компетенции, которые определяются на основании:

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
- утвержденных профессиональных стандартов;
- требований ФГОС ВО и (или) ФГОС СПО (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе);
- требований заказчика.

Перечень компетенций, приобретаемых и (или) подлежащих совершенствованию, представлен в Таблицах 1.1 и 1.2.

Таблица 1.1

Код и наименование компетенции (ОПК (при наличии) / ПК)	Нормативный документ (название, реквизиты), на основании которого сформулирована компетенция)

Таблица 1.2

Код компетенции	Знания	Умения	Практический опыт
<b>Вид профессиональной деятельности:</b> _____			

### 1.5. Категория слушателей

Необходимо указать категорию слушателей, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.

К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

## **1.6. Форма, объем и продолжительность обучения**

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная.*

Особенности реализации: *с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (указывается при использовании).*

Объем (трудоемкость): \_\_\_\_\_ часов (или з.е.), в том числе \_\_\_\_\_ часов (з.е.) аудиторной работы, \_\_\_\_\_ часов (з.е.) самостоятельной работы, \_\_\_\_\_ часов на итоговую аттестацию.

Продолжительность обучения: *(количество месяцев, недель, дней).*

## **1.7. Документ о квалификации**

Обучающимся, успешно освоившим программу, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

## **2. Организационно-педагогические условия реализации программы**

### **2.1. Кадровое обеспечение**

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом СамГТУ, а также высококвалифицированными специалистами из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов, учреждений и иных организаций, в том числе иностранных (далее – ведущие специалисты), а также преподавателями ведущих образовательных организаций.

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса: *указываются требования к образованию педагогических и иных работников, к освоению ими дополнительных профессиональных программ (соответствующих профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и практики/стажировки), опыту работы в соответствующей области профессиональной деятельности.*

### **2.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение программы**

#### **2.2.1. Материально-техническое обеспечение**

При проведении учебных занятий используется мультимедийное оборудование. Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета, в том числе российские платформы.

*При проведении лабораторных работ необходимо указать оборудование, посредством которого реализуются учебные занятия.*

При необходимости, в том числе для выполнения самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется помещение с компьютерной техникой с возможностью выхода в сеть Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ.

#### **2.2.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

##### **Основная литература**

*Указывается литература, оформленная в соответствии с одним из действующих ГОСТов, 50% списка литературы должны быть изданы не более 5 лет назад (требования РОСОБРНАДЗОРА по программам ДПО).*

##### **Дополнительная литература**

*Указывается литература, оформленная в соответствии с одним из действующих ГОСТов, 50% списка литературы должны быть изданы не более 5 лет назад (требования*

## Интернет-ресурсы

### 3. Содержание программы

#### 3.1. Календарный учебный график

АЗ – (лекционные, практические занятия, лабораторные работы и т.д.)

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

ИА – итоговая аттестация

Таблица 2

Период обучения – (X дней, Y недель, Z месяцев) (не более 8 часов в день)					
1 день	2 день	3 день	....	14 день	Итого часов
АЗ (4 ч)	АЗ (4 ч) СР (2 ч)			ИА (4 ч)	

ИЛИ

Таблица 2

Виды занятий	1 неделя	2 неделя	...	10 неделя	Итого часов
АЗ	4 ч	2 ч			
СР	4 ч	2 ч			
ПА		2 ч			
ИА				4 ч	
Всего часов					

При наличии нескольких форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) таблица 2 заполняется для каждой формы обучения, если для этого есть необходимость.

#### 3.2. Учебный план

Таблица 3

N п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела / практики (стажировки)	Общий объем, (ч)	Всего ауд. час. (ч)	Аудиторные часы						Форма контроля, (ч)	Компетенции
				ЛЗ (ч)	ЛЗ (эл.ч)	ПЗ (ч)	ПЗ (эл.ч)	ЛР (ч)	СР (ч)		
1.	Модуль 1.									Зачет (2 ч)	
2.	Дисциплина 1.1.										
	Дисциплина 1.2										
...	Модуль 2.										
	Итоговая аттестация									Защита ИАР / квалификационный экзамен (4 ч)	
	Итого часов										

При наличии нескольких форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) учебный план (таблица 3) заполняется для каждой формы обучения, если для этого есть необходимость.

Рабочие программы заполняются также в соответствии с планируемым к реализациями формами обучения.

### 3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, стажировок

#### 3.3.1 Рабочая программа дисциплины (модуля) \_\_\_\_\_

##### Содержание дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины, темы	Содержание дисциплины, темы	ЛЗ (ч / эл.ч)	ПЗ (ч / эл.ч)	ЛР (ч)	СР (ч)	Форма контроля (ч)
Тема 1...						
Тема 2 ...						

##### Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

При проведении учебных занятий используется мультимедийное оборудование. Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета, в том числе российские платформы.

*При проведении лабораторных работ необходимо указать оборудование, посредством которого реализуются учебные занятия.*

При необходимости, в том числе для выполнения самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется помещение с компьютерной техникой с возможностью выхода в сеть Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ.

##### Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

###### Основная литература

*Указывается литература, оформленная в соответствии с одним из действующих ГОСТов, 50% списка литературы должны быть изданы не более 5 лет назад (требования РОСОБРНАДЗОРА по программам ДПО).*

###### Дополнительная литература

*Указывается литература, оформленная в соответствии с одним из действующих ГОСТов, 50% списка литературы должны быть изданы не более 5 лет назад (требования РОСОБРНАДЗОРА по программам ДПО).*

###### Интернет-ресурсы

##### Формы аттестации и оценочные материалы

*Приводятся оценочные материалы (типовые задания) для текущего контроля успеваемости (при наличии), промежуточной аттестации.*

*Оценочные материалы (типовые задания) для текущего контроля успеваемости (тематика и описание круглого стола, тематика рефератов, тематика расчетно-графических работ и др.), формы аттестации (защита РГР, защита реферата, выступление на круглом столе и др.) и критерии оценки (зачтено / не зачтено / неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / отлично).*

*Необходимо прописать условия, при которых обучающийся считается аттестованным (прошедшим текущий контроль успеваемости) – положительный результат оценивания всех запланированных видов работ или тестирований. Указывается минимальное необходимое количество баллов или оценка.*

*Оценочные материалы (типовые задания) для промежуточной аттестации (перечень вопросов для зачета или экзамена и т.д.), формы аттестации (зачет, экзамен и т.д.) и критерии оценки (зачтено / не зачтено / неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / отлично).*

Необходимо прописать условия, при которых обучающийся считается аттестованным (прошедшим промежуточную аттестацию) – положительный результат оценивания всех запланированных видов работ или тестирований. Указывается минимальное необходимое количество баллов или оценка.

При накопительной (балльно-рейтинговой) системе промежуточной аттестации необходимо раскрыть методику формирования итогового балла.

.....

### 3.3... Рабочая программа \_\_\_\_\_ практики, стажировки (при наличии)

#### Содержание практики, стажировки

Наименование темы	Содержание темы	ЛЗ (ч / эл.ч)	ПЗ (ч / эл.ч)	ЛР (ч)	СР (ч)	Форма контроля (ч)
Тема 1...						
Тема 2 ...						

#### Материально-техническое обеспечение практики, стажировки

При проведении практики, стажировки используется мультимедийное оборудование. Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета, в том числе российские платформы.

Необходимо указать оборудование, посредством которого реализуются практика, стажировка.

При необходимости, в том числе для выполнения самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется помещение с компьютерной техникой с возможностью выхода в сеть Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ.

#### Учебно-методическое и информационное обеспечение практики, стажировки Основная литература

Указывается литература, оформленная в соответствии с одним из действующих ГОСТов, 50% списка литературы должны быть изданы не более 5 лет назад (требования РОСОБРНАДЗОРА по программам ДПО).

#### Дополнительная литература

Указывается литература, оформленная в соответствии с одним из действующих ГОСТов, 50% списка литературы должны быть изданы не более 5 лет назад (требования РОСОБРНАДЗОРА по программам ДПО).

#### Интернет-ресурсы

#### Формы аттестации и оценочные материалы

Приводятся формы отчетности по практике, стажировке, а также **оценочные материалы (типовые задания), формы аттестации и критерии оценки** (зачтено / не зачтено / неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / отлично).

Необходимо прописать условия, при которых обучающийся считается аттестованным положительный результат оценивания всех запланированных видов работ по практике.

### 4. Формы аттестации и оценочные материалы по итоговой аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме *текущего контроля успеваемости (при наличии), промежуточной аттестации (при наличии)* и *итоговой*

аттестации обучающихся в соответствии с учебным планом программы.

### **Оценочные материалы**

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся.

Итоговая аттестация проводится **в форме:** \_\_\_\_\_

*Описываются типовые контрольно-измерительные материалы и формулируются критерии оценки.*

*Прописываются требования к оформлению, содержанию и объему итоговой аттестации.*

*Если итоговые аттестационные испытания проводятся с использованием ЭО и ДОТ, то данная процедура обязательно прописывается, указывается платформа.*

*Описать условия, при которых слушатель считается аттестованным – **критерии оценки** (зачтено / не зачтено / неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / отлично).*

**Аннотация**  
**программы повышения квалификации /**  
**программы профессиональной переподготовки**

---

(наименование программы)

**О программе**

*Кратко описывается актуальность и содержание курса, при необходимости описывается программное и материально-техническое обеспечение, информационные ресурсы.*

*Например:*

В курсе рассматриваются основные направления информационной безопасности, связанные с защитой от вредоносных программ, обеспечением безопасности операционных систем и сетей передачи данных, криптографией .....

Для каждого направления производится систематизация ключевых понятий. Приводятся как теоретические, так и практические подходы по обеспечению информационной безопасности, с учетом современного уровня развития технологий.

**Результаты обучения**

*Указывается, чем овладеет слушатель в результате обучения.*

*Например:*

В результате обучения по курсу слушатель приобретет:

- знание основных криптографических примитивов и принципов их построения и т.д.;
- навыки использования основных криптографических методов решения актуальных задач защиты информации и т.д.
- умение применять распространенные симметричные и асимметричные криптографические алгоритмы и т.д.

**Категория слушателей**

*Указывается, на кого данная программа ориентирована, кому будет интересна, есть ли ограничения по допуску обучающихся, требования к образованию (образование, опыт работы и т.п.).*

*Например:*

Данная программа будет интересна лицам, работающим в области технической защиты информации в части организации работ по защите информации ограниченного доступа.

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование в области информационной безопасности или прошедшие профессиональную переподготовку в сфере технической защиты информации.

**Форма обучения**

*Указывается форма обучения (например: очная / очная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; очно-заочная / очно-заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; заочная / заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).*

**Продолжительность и режим обучения**

*Указывается количество часов, в том числе количество аудиторных занятий.*

*Например:*

Количество часов – 72, из них 64 часа аудиторных занятий.

Продолжительность – 3 месяца, режим занятий – 8-9 часов в неделю.

**Документ о квалификации**

*Указывается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке).*

**Стоимость обучения**

*Указывается стоимость обучения за одного слушателя, и минимальное количество обучающихся в группе.*

*Например:*

Стоимость обучения – 25 000 руб. за одного обучающегося при условии набора группы от 5 человек.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

---

П Р И К А З

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Самара

Об зачислении обучающихся

В соответствии с «Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить в число обучающихся по дополнительным профессиональным программам в *наименование структурного подразделения, реализующего ДПП* ФГБОУ ВО «СамГТУ» лиц согласно Приложению.
2. Назначить руководителей по дополнительным профессиональным программам согласно Приложению.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за должность Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП.

Приложение: в \_\_ экз. на \_\_ л.

Ректор или уполномоченное им  
должностное лицо

Инициалы, фамилия

**Список обучающихся, зачисляемых на дополнительные профессиональные программы**

№ п/п	ФИО обучающегося	Сроки реализации программы	Объемы программы, ч	Дата зачисления	Основание зачисления (заявление, договор)
<i>Программа профессиональной переподготовки / повышения квалификации</i>					
<b>Наименование программы</b>					
<i>Руководитель: должность, звание, Ф.И.О.</i>					
1.					
2.					









МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Самарский государственный технический университет»  
 (ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

### Зачетная ведомость

Программа *профессиональной переподготовки / повышения квалификации*  
 «\_\_\_\_\_»

Дисциплина (модуль) «\_\_\_\_\_»

Дата \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			

Должность руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП

Инициалы, фамилия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Самарский государственный технический университет»  
 (ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

**Экзаменационная ведомость**

Программа профессиональной переподготовки / повышения квалификации

« \_\_\_\_\_ »

Дисциплина (модуль) « \_\_\_\_\_ »

Дата \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Отметка	Подпись преподавателя
1.			
2.			

Должность руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП

Инициалы, фамилия



**САМАРСКИЙ  
ПОЛИТЕХ**  
Опорный университет

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

**НАПРАВЛЕНИЕ**  
на промежуточную аттестацию

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Вид программы \_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

На экзамен  На зачет

(отметить нужное)

Должность руководителя структурного  
подразделения, реализующего ДПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Должность руководителя структурного  
подразделения, реализующего ДПП,  
фамилия, инициалы

### ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных для обучающихся *наименование структурного подразделения, реализующего ДПП* ФГБОУ ВО «СамГТУ»

Прошу зачислить меня, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. поступающего полностью, в винительном падеже)

на обучение по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки  
(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ »

в объеме \_\_\_\_\_ ч.

Срок обучения: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Занимаемая должность: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_ СНИЛС: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Пол: мужской  женский   
(дд, мм, гггг) (отметить галочкой)

Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (с указанием почтового индекса): \_\_\_\_\_

**Сведения об образовании (отметить галочкой):**

Высшее образование  Бакалавр  Специалист  Магистр

Среднее профессиональное образование  Студент

Наличие педагогического образования

Фамилия, указанная в дипломе/аттестате (для студентов): \_\_\_\_\_

Серия диплома \_\_\_\_\_ Номер диплома/аттестата \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_ **ПРИЛОЖИТЬ КОПИЮ ДИПЛОМА/АТТЕСТАТА (без приложения)**

Участник СВО  Близкие родственники - участники СВО

Лицо с ограниченными возможностями здоровья

Контактный телефон (обязательно): \_\_\_\_\_

Эл. почта (обязательно): \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество печатными буквами (если анкета заполняется вручную): \_\_\_\_\_

**Откуда узнали об институте дополнительного образования ФГБОУ ВО «СамГТУ»?**

**Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных (отметить галочкой)**

Даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование для заполнения ФИС ФРДО в соответствии с действующим Постановлением Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности.

**Достоверность представленных данных подтверждаю.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

