


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b>	Редакция № 1 стр. 1 из 18



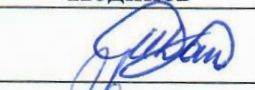



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

## ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ


СТО-2.10.5-18

ПРИНЯТО Учёным советом «14.05» 2018 г., протокол № 4.


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор, представитель руководства по качеству	Даниленко И.Н.		10.05.2018
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		10.05.2018
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		10.05.2018
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		10.05.2018

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела лицензирования, аккредитации и методического сопровождения	Гафиятуллина О.К.		10.05.2018
---	-------------------	---	------------


г. Сургут – 2018

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b>	Редакция № 1 стр. 2 из 18

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины и определения.....	3
4. Дополнительное профессиональное образование.....	4
5. Организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам .....	5
6. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам .....	5
11. Номенклатура документов по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ .....	10
Приложение 1 .....	11
Приложение 2 .....	12
Приложение 3 .....	13
Лист регистрации изменений.....	17
Лист ознакомления.....	18

### Список используемых сокращений:

СТО – стандарт организации  
ДПО – дополнительное профессиональное образование

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b>	Редакция № 1 стр. 3 из 18

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам (программа ДПО) в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет), включая порядок обучения по индивидуальному плану, порядок зачета учебных курсов, дисциплин, модулей освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, форму итоговой аттестации.

1.2. Настоящий СТО обязателен для использования структурными подразделениями, реализующими программу ДПО.

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий СТО разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам»;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.10.4. Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам.

## 3. Термины и определения


*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* – подвид образования, который направлен 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* – подвид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

*Дополнительная общеобразовательная программа* – программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное образование детей и взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

*Дополнительная профессиональная программа* – комплекс основных характеристик дополнительного профессионального образования) объем, содержание, планируемые

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<p><b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b></p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 4 из 18</p>

результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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

*Программа повышения квалификации* – дополнительная профессиональная программа, направленная на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

*Программа профессиональной переподготовки* – дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности и/или приобретение новой квалификации.

*Обучающийся* – лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу.

#### **4. Дополнительное профессиональное образование**

4.1. Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) является подвидом дополнительного образования.

4.2. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

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

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

4.4. Обучение по ДПО осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.


4.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.6. Срок освоения ДПО должен обеспечить возможность достижения планируемых результатов обучения и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

4.7. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

4.8. Освоение программы ДПО завершается итоговой аттестацией обучающихся. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПО и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

4.9. При освоении ДПО параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<p><b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b></p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 5 из 18</p>

диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения.

## **5. Организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам**

5.1. Дополнительное образование детей и взрослых осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ:

- общеразвивающих программ;
- предпрофессиональных программ.

5.2. Содержание дополнительных общеразвивающих программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной в СурГУ.

Содержание, структура и условия реализации дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Университетом в соответствии с федеральными государственными требованиями.

5.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительных общеобразовательных программ определяются образовательной программой и /или договором об образовании, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4. Количество обучающихся в группах, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий определяются дополнительной образовательной программой.

5.5. Обучение по индивидуальному плану в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего СТО.

5.6. При реализации программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.


5.7. Лицам, прошедшим обучение по дополнительной общеобразовательной программы, выдаются документы об обучении. Порядок выдачи документов об обучении изложен в разделе 10 настоящего СТО.

## **6. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам**

6.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

6.2. Содержание дополнительной профессиональной программ определяется образовательной программой, разработанной в соответствии с СТО-2.10.1 «Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных образовательных программ», если иное не установлено Законом об образовании и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<p><b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b></p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 6 из 18</p>

6.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и /или договором об образовании.

6.4. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки, а также предусматривать проведение практики обучающихся.

6.5. Стажировка и/или практика организуются в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении должностных обязанностей.

6.6. Стажировка может реализовываться:

- как отдельная дополнительная профессиональная образовательная программа;
- как отдельная дисциплина (модуль) учебного плана программы ДПО.

6.7. Практика является отдельным элементом учебного плана программы ДПО.

6.8. Содержание стажировки и/или практики определяется дополнительной профессиональной образовательной программой, разработанной и утвержденной Университетом, с учетом предложений организаций, направляющих специалистов. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

6.9. Стажировка 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.

6.10. По итогам прохождения стажировки, являющейся составной частью программы, и/или практики выводы и предложения по их результатам в форме отчета вместе с отзывом (заключением) руководителя представляются в структурное подразделение, реализующее дополнительную профессиональную образовательную программу.

6.11. По итогам прохождения стажировки, как самостоятельной дополнительной профессиональной программы решение о ее выполнении, об оценке и о выдачи соответствующего документа о квалификации принимает преподаватель, реализующий дополнительную образовательную программу или итоговая аттестационная комиссия, определяемая образовательной программой.

6.12. Обучение по индивидуальному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего СТО.

6.13. При реализации программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<p><b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b></p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 7 из 18</p>

## **7. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной, профессиональной программы**

7.1. Индивидуальный учебный план программы ДПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателя, формы и режим обучения данного слушателя в соответствии с избранными им программой ДПО и тематикой итоговой выпускной работы.

7.2. Главной задачей обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану является удовлетворение потребностей обучающихся, с учетом их особенностей, путем выбора оптимального уровня реализуемых программ, темпов и сроков их освоения.

7.3. Для реализации индивидуального учебного плана по общеобразовательным программам/программам ДПО, обучающийся:

- предоставляет заявление на имя проректора по учебно-методической работе, согласованное с директором института и руководителем структурного подразделения, реализующего данную дополнительную программу, с просьбой зачислить его на обучение по индивидуальному плану (Приложение 1);

- заполняет бланк «Индивидуальный учебный план» освоения соответствующей программы по образцу, представленному в Приложении 2, и представляет этот документ для согласования руководителю структурного подразделения (директору института), реализующего дополнительную образовательную программу.

- Индивидуальный учебный план, представленный на согласование, должен содержать:

- полный перечень названий учебных дисциплин, которые предстоит освоить обучающемуся/слушателю, с указанием количества часов, а также предполагаемых сроков их освоения;

- выбранную слушателем форму итоговой аттестации по окончании реализации образовательной программы.


7.4. После согласования и утверждения индивидуального учебного плана издается приказ о зачислении обучающегося на программу для обучения по индивидуальному учебному плану не позднее, чем за 10 дней до начала ее реализации.

7.5. По результатам освоения каждой дисциплины, после прохождения промежуточной аттестации, обучающийся получает соответствующую отметку в индивидуальном учебном плане.

7.6. После освоения всех дисциплин программы, обучающийся проходит итоговую аттестацию, форма которой также отражается в индивидуальном учебном плане.

По окончании обучения на основании заполненного индивидуального учебного плана, исходя из общей суммы учебных часов, освоенных обучающимся и успешной итоговой аттестацией, издается приказ об окончании обучения обучающегося и выдается документ об обучении или повышении квалификации (профессиональной переподготовке) установленного образца.

## **8. Порядок зачета учебных курсов, дисциплин, модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным программам и/или дополнительным профессиональным программам**

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<p><b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b></p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 8 из 18</p>

8.1. При освоении дополнительных профессиональных программ переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов дисциплин модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

8.2. Под зачетом понимается перенос дисциплины (раздела) практики, освоенных лицом при получении предыдущего профессионального образования с полученной оценкой или зачетом как изученных в документе об освоении дополнительной профессиональной программы переподготовки. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения учебного предмета, дисциплины (модуля).

8.3. Конкретный перечень и объем в часах зачитываемых дисциплин (модулей), учебных предметов и курсов в каждом случае определяется индивидуально и зависит от объема программы, на которую поступает обучающийся, области и объема изученных обучающимся ранее дисциплин (модулей), предметов и курсов.

8.4. Зачет и переаттестация могут проводиться путем собеседования.

8.5. Обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля). Обучающийся, претендующий на зачет (переаттестацию) подает на имя директора института, реализующего дополнительную образовательную программу заявление (Приложение 3).

8.6. Заявление проверяется специалистом учебной части института, сличается с документом о предыдущем образовании и передается директору института для визирования.

8.7. Зачет (переаттестация) дисциплин (модулей) осуществляет аттестационная комиссия в составе директора института, преподавателя дисциплины (модуля), специалиста учебной части института. Зачет (переаттестация) оформляется ведомостью (Приложение 4). Результат зачета хранится в папке документов по реализации образовательной программы.

8.8. Слушатели, имеющие зачеты или переаттестации ряда дисциплин (модулей) учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по зачтенным (переаттестованным) дисциплинам.

8.9. Слушатель может отказаться от зачета (переаттестации) дисциплин. В этом случае он должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля по данным дисциплинам, предусмотренные образовательной программой.

## 9. Организация и формы итоговой аттестации

9.1. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.


9.2. Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

9.3. Требования, формы и виды итоговой аттестации определяются дополнительной профессиональной программой, разработанной и утвержденной Университетом.

9.4. В зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных программ итоговая аттестация обучающихся может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний:

– итоговый экзамен/зачет по отдельной дисциплине;



	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<p><b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b></p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 9 из 18</p>

- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- подготовка и защита аттестационной работы (выпускной работы, дипломной работы, проекта, творческой работы и т.д.).

9.5. Итоговый экзамен/зачет по отдельной дисциплине должен определять уровень освоения слушателем учебного и практического материала и охватывать содержание данной дисциплины, установленное соответствующей образовательной программой.

9.6. Итоговый междисциплинарный экзамен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин устанавливает соответствие уровня знаний обучающихся, квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

9.7. Работа над рефератом предусматривает углубленное изучение дисциплин, способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературой, нормативными актами, положениями, методиками.

9.8. Аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по программам ДПО, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

9.9. Качество выполнения аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из показателей эффективности обучения слушателей.

9.10. Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения.

9.11. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.


### **10. Заполнение, выдача, учет и хранение документов об обучении и документов о квалификации**

10.1. Университет выдает лицам, прошедшим обучение по дополнительным общеобразовательным программам документы об обучении по образцу и в порядке, установленном локальным актом Университета.

10.2. Обучающимся, освоившим дополнительные профессиональные программы и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке).

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и/или высшего образования документ о квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

10.3. Слушателям дополнительных профессиональных образовательных программ, не прошедших итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и/или отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Университетом.

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<p><b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b></p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 10 из 18</p>

10.4. Документ об обучении (справка об обучении) выдается на бланке, разработанном университетом самостоятельно.

Документ о квалификации выдаётся на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Образцы документов об обучении (справок об обучении) и документов о квалификации фиксируются соответствующим локальным актом Университета.

10.5. Бланк документа об обучении (справки об обучении) и документа о квалификации подписываются ректором Университета или уполномоченным им лицом.

10.6. Для учета выдачи документов в структурном подразделении, реализующим дополнительные образовательные программы, ведутся книги регистрации выданных документов.

10.7. Бланки документов о квалификации хранятся как бланки строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

10.8. Испорченные при заполнении бланки документов об обучении и документов о квалификации подлежат уничтожению в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

### **11. Номенклатура документов по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ**

11.1. Номенклатура документов по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ включает:

11.2. Документы по приему обучающихся:

- заявление-анкета слушателя;
- копия документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании с Приложением или справка с места учебы;
- согласие на обработку персональных данных.

11.3. Распорядительные акты:


- приказ о зачислении обучающихся;
- приказ об отчислении обучающихся и выдаче документов об обучении.

11.4. Учебно-методические документы:

- утвержденная Программа дополнительного профессионального образования;
- зачетные и экзаменационные ведомости (Приложения 5 и 6);
- заявления о зачислении на обучение по индивидуальному плану (при наличии);
- индивидуальные планы обучения слушателей (при наличии);
- заявления о перезачете учебного курса, дисциплины (модуля) (при наличии);
- ведомость о перезачете учебного курса, дисциплины (модуля) (при наличии).

11.5. Копии документов об обучении, квалификации:

- копии удостоверений о повышении квалификации;
- копии дипломов о профессиональной подготовке;
- копии справок об обучении.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b>	Редакция № 1 стр. 11 из 18

Приложение 1

**Заявление о зачислении на обучение по индивидуальному плану**

Проректору по УМР

И. О. Ф.

\_\_\_\_\_ (должность и место работы обучающегося)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

**Заявление**

Прошу разрешить мне освоение дополнительной профессиональной образовательной программы

\_\_\_\_\_ (название образовательной программы)

по индивидуальному учебному плану.

Дата, подпись


Согласовано:

директор Института

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

руководитель структурного подразделения, реализующего программу

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b>	Редакция № 1 стр. 12 из 18

Приложение 2

### Индивидуальный учебный план


По программе: \_\_\_\_\_

На период: \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Количество часов: \_\_\_\_\_

№ п/п	Название разделов учебной программы (курса)	Объем часов по учебному плану	В том числе		Форма промежуточной и итоговой аттестации	Сроки освоения учебных программ (курсов)	Дата окончания освоения образовательной программы	Подпись преподавателя, курирующего учебную программу
			лекции	практические занятия				
1	Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля) 1.1				зачет			
	Наименование темы 1.2				зачет			
	Наименование темы... ....							
	2							
	Наименование раздела 2							
	ИТОГО							
2	Форма итоговой аттестация		Указывается вид (экзамен, итоговая выпускная работа и т.д.)					

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b>	Редакция № 1 стр. 13 из 18

Приложение 3

**Заявление о перезачете учебного курса, дисциплины (модуля)**

Директору института (указать)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (должность и место работы обучающегося)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

**Заявление**

Прошу зачесть /переаттестовать следующие дисциплины, сданные мной при обучении в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учебного заведения)


в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.:

№ п/п	Из документа о предыдущем образовании			Из образовательной программы дополнительного образования СурГУ		
	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка

Копию документа об образовании прилагаю \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b>	Редакция № 1 стр. 14 из 18

Приложение 4

**Форма ведомости перезачета/переаттестации ранее изученных дисциплин  
БУ ВО «Сургутский государственный университет»**

(институт)

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора института)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ВЕДОМОСТЬ**

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

Вид зачета (перезачет/переаттестация) \_\_\_\_\_ :

№ п/п	Наименование курса, дисциплины (модуля)	Объем (час.)	Форма промежуточной аттестации	Результат (оценка)

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
должность


\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		<b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам</b>	Редакция № 1 стр. 15 из 18

Приложение 5

**Форма зачетной ведомости**  
**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Учебный год   20   /20     
название программы ДПО \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_  
полное наименование

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

Дата проведения зачета:                    «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

№ п/п	Обучающийся (фамилия, инициалы)	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя

Число обучающихся на зачете \_\_\_\_\_

Из них получивших:

«зачет» \_\_\_\_\_

«незачет» \_\_\_\_\_

Число обучающихся, не явившихся на зачет \_\_\_\_\_


Число обучающихся, не допущенных к зачету \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

ФИО

Запрещается:

1. Принимать зачеты у обучающихся, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать зачеты в сроки, не установленные утвержденным расписанием.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.10.5-18	
		Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам	Редакция № 1 стр. 16 из 18

Приложение 6

**Форма экзаменационной ведомости**  
**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Учебный год   20   /20     
название программы ДПО \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_  
полное наименование

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

Дата проведения экзамена: «  \_\_\_  » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п\п	Обучающийся (фамилия, инициалы)	Экзаменационная оценка (прописью)	Подпись преподавателя

Всего обучающихся на экзамене \_\_\_\_\_ чел.

Из них       получивших «отлично»       \_\_\_\_\_ чел.  
получивших «хорошо»       \_\_\_\_\_ чел.  
получивших «удовлетворительно»       \_\_\_\_\_ чел.  
получивших «неудовлетворительно»       \_\_\_\_\_ чел.  
не явившихся       \_\_\_\_\_ чел.  
не допущено       \_\_\_\_\_ чел.

Преподаватель: \_\_\_\_\_

ФИО

Запрещается:

1. Принимать экзамены у обучающихся, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием.





